**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

**PROCESSO DE COMPRAS N.º 19957.007548/2016-85**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017**

**OBJETO:** Contratação de serviços de reprodução de documentos (*outsourcing* de impressão), conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**SETOR INTERESSADO:** Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) / Superintendência de Informática (SSI)

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

DA SESSÃO PÚBLICA: Local: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>

Data de Abertura: 25 de maio de 2017

Horário de Abertura: 11h00min

**REGULAMENTAÇÃO BÁSICA**: Lei 10.520, de 17/07/02; Lei complementar n.º 123, de 14/12/2006; Decreto n.° 5.450, de 31/05/2005; Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000; Decreto n.º 8.538, de 6/10/2015; Decreto n.º 7.174, de 12/5/2010; Decreto n.º 2.271, de 7/7/1997; Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30/4/2008 e suas alterações posteriores; Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04, de 11/09/2014; Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores (subsidiariamente) e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria CVM/PTE/nº 160, de 04/11/2016**, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico nº 04/2017**, 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 - Modelo para apresentação da proposta;

ANEXO III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.

1. **DO OBJETO**
   1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumos (exceto papel), sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, para atender as necessidades de impressão da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, conforme as especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
   2. A licitação será composta por um único grupo, composto por cinco itens, conforme quadro abaixo, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Descrição** | **Unidade de Medida** | **Qtd** |
| 1 | 1 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática | Impressora (equipamento) | 53 |
| 2 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida | Impressora (equipamento) | 4 |
| 3 | Serviços em reprodução de documentos A3 em Multifuncional Monocromática | Impressora (equipamento) | 3 |
| 4 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) MONO | 160 |
| 5 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) COLOR | 3 |

* + 1. O não parcelamento do objeto encontra-se justificado no item 2.3.7 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
    2. A CVM não se compromete com qualquer quantitativo mínimo de páginas impressas, sendo que os volumes descritos neste Edital e seus Anexos são meramente estimativas aproximadas dos volumes atuais de impressão.
  1. Os serviços serão prestados nas instalações da CVM, localizadas no Rio de Janeiro (capital), São Paulo (capital) e Brasília, de segunda a sexta (exceto feriados), das 09h00min às 18h00min, conforme quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **ENDEREÇO** | **EQUIPAMENTOS** |
| **RJ** | Rua Sete de Setembro, 111 – 29º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20.050-901 | * 43 Multifuncionais Mono A4 * 4 Multifuncionais Color A4 * 3 Multifuncionais Mono A3 |
| **SP** | Rua Cincinato Braga, 340 – 2º andar Edifício Delta Plaza – Bela Vista - São Paulo – SP - CEP: 01333-010 | * 8 Multifuncionais Mono A4 |
| **DF** | SCN Quadra 02 - Bloco A - Ed. Corporate Financial Center 4° andar - Módulo 404 - Brasília/DF CEP: 70712-900 | * 2 Multifuncionais Mono A4 |

1. **DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

* 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:

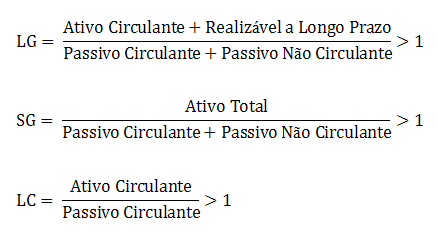
Fonte: 0174

Programas de Trabalho: 04.123.2039.20WU.0001

Elemento de Despesa: 33903931

* 1. 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.

1. **DO CREDENCIAMENTO**
   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).
   2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (artigo 3.º, § 1.º, do Decreto n.º 5.450/2005), no sitio [http://www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasnet.com.br).
   3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF (artigo 3.º, § 2.º do Decreto n.º 5.450/2005).
   4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Comissão de Valores Mobiliários – CVM, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (artigo 3.º, § 5.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
   5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (artigo 3.º, § 6.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
2. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
   1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no §3.º do artigo 8.º da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2/2010.
   2. Não poderão participar da presente licitação:
      1. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou de liquidação (inciso II do artigo 31 da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 63 da Lei n.º 11.101/2005);
         1. Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial que tenham obtido a homologação judicial de seus planos de recuperação (art. 58, da Lei 11.101, de 2005 – Nova Lei de Recuperação e Falência), buscando preservar a função social da empresa, conforme ementa do PARECER Nº 04/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU;
      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);
      3. entidades empresariais que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar com a CVM, conforme inciso III do artigo 87 da lei nº 8.666/1993;
      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. entidades empresariais cujos estatutos ou contratos sociais não sejam compatíveis com o objeto desta licitação;
      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;
      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);
      8. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, haja vista que o mercado conta com ampla gama de empresas que prestam os serviços objeto desta contratação, propiciando a ampla participação;
      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;
      10. cooperativas, tendo em vista que pelas características dos serviços de outsourcing de impressão, há necessidade de subordinação dos trabalhadores à contratada.
   3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
      1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3.° da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
         1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
      2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
      3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7.°, XXXIII, da Constituição Federal;
      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. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2/2009.
3. **DA VISTORIA**
   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, mediante prévio agendamento de horário junto à Gerência de Tecnologia (GST) pelos telefones (21) 35548670  ou (21) 35548545, aos cuidados dos servidores Vinícius Gagno Lima ou Marcelo de Assis Cunha.
   2. Caso o 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 17h, até o dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
   3. 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.
4. **DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
   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).
   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).
   3. A impugnação deverá ser encaminhada, via internet, para o endereço pregoeiro@cvm.gov.br.
   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).
   5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame (artigo 18, § 2.º do Decreto n.º 5.450/2005).
   6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
   7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para consulta por qualquer interessado.
   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).
5. **DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
   1. A licitante deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a descrição do objeto, 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).
   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).
   3. A proposta inicial de preços deverá ser ofertada pelos **VALORES TOTAIS ANUAIS DE CADA ITEM DO GRUPO**, que devem abranger todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços previstos no Termo de Referência, obtidos conforme metodologia de cálculo detalhada no modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo III deste Edital.
      1. Os itens 1 a 5 do objeto deste Edital compõem um único grupo para fins de apresentação das propostas e/ou dos lances durante a sessão pública da licitação, cabendo às licitantes, obrigatoriamente, ofertar suas propostas e/ou lances para todos os itens, como condição de participação.
   4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (artigo 21, § 4.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
   5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (artigo 3.º, § 5.º, Decreto n.º 5.450/2005).
   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.
   7. Não serão consideradas propostas com alternativas. As licitantes devem se limitar às especificações deste Edital.
   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.
   9. A simples participação neste certame implica:
      1. a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico;
      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;
      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.
6. **DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
   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.
   2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (artigo 22, §5.º do Decreto n.º 5.450/2005).
   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).
   4. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.
   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.
   6. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no item acima, a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital.
7. **DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**
   1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (artigo 22, §2.º, do Decreto nº 5.450/2005).
      1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (artigo 22, §3.º, do Decreto nº 5.450/2005).
      2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
   2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
8. **DA FORMULAÇÃO DE LANCES**
   1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro (artigo 24, Caput e §1.º do Decreto nº 5.450/2005).
   2. Os lances deverão ser ofertados pelos **VALORES TOTAIS ANUAIS DE CADA ITEM DO GRUPO**, que devem abranger todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços previstos no Termo de Referência, obtidos conforme metodologia de cálculo detalhada no modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo III deste Edital.
      1. Os itens 1 a 5 do objeto deste Edital compõem um único grupo para fins de apresentação das propostas e/ou dos lances durante a sessão pública da licitação, cabendo às licitantes, obrigatoriamente, ofertar suas propostas e/ou lances para todos os itens, como condição de participação.
   3. Na fase de lances, embora a classificação final seja pelo valor global do grupo, **a disputa será por item**. A cada lance ofertado (**por item**), o sistema eletrônico atualizaráautomaticamente o valor global do grupo/lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL DO GRUPO**.
   4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas neste Edital (artigo 24, § 2.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
      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 0,1%** (zero vírgula um por cento).
      2. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
      3. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
      4. 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.
      5. Os lances enviados em desacordo com o subitem acima serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.
   5. 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).
   6. 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).
   7. 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).
   8. 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).
      1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinicio somente após comunicação aos participantes, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (artigo 24, § 11, do Decreto n.º 5.450/2005).
      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).
      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).
   9. Caso o 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 ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
9. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
   1. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123/2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538/2015.
   2. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada (artigo 5.º, §§1.º e 2.º do Decreto n.º 8.538/2015).
   3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto (artigo 5.º, §4.º, inciso I e §6.º do Decreto n.º 8.538/2015).
   4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior (artigo 5.º, §4.º, inciso II do Decreto n.º 8.538/2015).
   5. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate (artigo 5.º, §4.º, inciso III do Decreto n.º 8.538/2015).
   6. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
   7. Em eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3.º, §2.º, da Lei n.º 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
      1. prestados por empresas brasileiras;
      2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
   8. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
10. **DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTO NO DECRETO N.º 7.174/2010** 
    1. Não serão aplicadas as regras de Preferência previstas no Decreto n.º 7.174/2010, tendo em vista que o Sistema Eletrônico Comprasnet não permite a aplicação de tal direito para os itens agrupados em Grupo/Lote.
11. **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
    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).
    2. A Proposta Comercial deverá ser devidamente preenchida em todos os itens nela inseridos, conforme modelos constantes nos Anexos II e III deste Edital.
    3. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL, apurado de acordo com a tabela constante no Anexo III deste Edital, e **observados os preços unitários máximos de cada item**.
    4. A proposta de preços deverá conter os seguintes itens/documentos:
       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;
       2. planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida, contendo os preços unitários e totais para cada item, conforme planilha modelo contida no Anexo III deste Edital;
       3. o valor da proposta, limitado a 2 casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, incluindo todas as despesas legais ou adicionais, previstas neste Edital e seus Anexos;
       4. 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);
       5. 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..
    5. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado pelo **Pregoeiro**, juntamente com a proposta comercial, **os folhetos com as especificações técnicas dos componentes de hardware e de software que compõem a solução ofertada**, com vistas à avaliação de aderência destes aos requisitos constantes no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
       1. Por ocasião da fase de aceitação, a licitante deverá enviar sua proposta de preços, com as respectivas especificações técnicas do objeto ofertado. **Não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes**.
       2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar **deverá ainda anexar à proposta comercial os catálogos de cada um dos equipamentos ofertados, assim como a indicação do endereço no sítio oficial do fabricante**, de modo que possam ser validadas as especificações técnicas exigidas neste Edital.
       3. Adicionalmente, **deverão ser informados os softwares de monitoramento e bilhetagem que serão fornecidos para a solução**.
    6. Na fase de entrega, serão comprovadas as condições  de que os equipamentos são novos, de primeiro uso, não remanufaturados e estão em linha de produção dos fabricantes, conforme previsto no item 10.2.3 do Termo de Referência.
    7. Ainda na fase de entrega, será verificada a conformidade dos modelos dos equipamentos entregues com aqueles constantes na proposta comercial, cujas especificações técnicas foram avaliadas e aprovadas de acordo com o ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, pela **CVM**, durante a fase de aceitação do certame.
    8. As folhas da proposta, contendo os itens citados acima, devem ser rubricadas e numeradas, e a última datada e assinada pelo seu representante legal.
    9. 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.
    10. Não será aceito o lance vencedor com **valores superiores aos preços máximos fixados por item do grupo** ou que apresentar preço manifestamente inexequível (artigo 48, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993).
    11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
    12. 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. 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.° do artigo 43 da Lei n.° 8.666/1993, a exemplo das enumeradas no §3.º, do artigo 29, da IN SLTI/MP n.º 2, de 2008.
    14. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
    15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto (artigo 24 da IN SLTI/MPOG n.º 2/2008).
    16. 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).
    17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
        1. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital (artigo 24, § 8.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
        2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
        3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (artigo 24, § 9.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
    18. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
12. **DA HABILITAÇÃO**
    1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a documentação referente à habilitação, **juntamente com a proposta de preços (Anexos II e III)**, assinada, digitalizada e atualizada em conformidade com o último lance ofertado, por meio da opção “Enviar Anexo”, no prazo de 5 (cinco) horas após a convocação do pregoeiro no sistema eletrônico.
       1. O prazo estabelecido para envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
       2. A documentação assinada e digitalizada referente à aceitação e habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail pregoeiro@cvm.gov.br, preferencialmente, ou por meio do fac-símile (21) 3554-8475, nos casos de solicitação do Pregoeiro, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica da CVM, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.
       3. Dentro do prazo estabelecido neste item poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua proposta ou habilitação. Na hipótese da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz-se necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail), preferencialmente, ou fac-símile, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”.
       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:
          1. ajustes na Proposta em função da negociação de preços;
          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
          3. documento enviado em virtude de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
    2. A comprovação das habilitações jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira será realizada pelo Pregoeiro por meio de consulta on line ao SICAF (artigo 25, § 1.º, do Decreto n.º 5.450/2005 c/c artigo 3.º, *caput* e artigo 4.º, *caput*, IN SLTI/MP n.º 02/2010).
       1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
    3. Quando solicitado pelo pregoeiro, deverão ser enviados via sistema e posteriormente constar do envelope para entrega dos originais, a seguinte documentação complementar ao SICAF:
       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.
       2. Proposta de Preços, conforme Anexos II e III do presente Edital.
       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;
       4. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
       5. **Comprovação de CAPACIDADE TÉCNICA**, nas seguintes condições:
          1. Deverá ser fornecido, em nome do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, e ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação de que o licitante tenha executado serviços de impressão corporativa (outsourcing) compatíveis em quantidade e especificidade com o objeto licitado, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;
          2. Será exigido, para a comprovação de execução de objeto equivalente ao deste Edital, **que a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresente documento que ateste o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos previstos**, conforme detalhado no item 2.3.2 do Termo de Referência (trinta equipamentos);
             1. Tal requisito é necessário para comprovar aptidão do licitante no fornecimento do serviço, uma vez que o atendimento dos requisitos, principalmente o que tange o gerenciamento dos equipamentos e o atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço, é tão mais simples quanto menor for o número de equipamentos disponibilizados;
             2. Cumpre esclarecer que o percentual exigido acima está aderente à orientação do Tribunal de Contas da União, consagrada a partir de 2003, consoante Acórdãos 1.284/2003, 1.949/2008, 717/2010, 1.432/2010 e 1.695/2011.
          3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnico-operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos;
          4. Ainda, não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço de impressão corporativa (outsourcing) é muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos;
          5. **Os serviços atestados deverão abranger também o fornecimento e gerenciamento centralizado dos serviços por meio de softwares de bilhetagem de volume impresso e monitoramento dos equipamentos, prazos para atendimento e solução de problemas e Níveis Mínimos de Serviço, além do fornecimento de suprimentos (incluindo ou não papel), o que poderá ser comprovado mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços** ou de outro documento hábil aceito pelo pregoeiro.
          6. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.
          7. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente (art. 19, XXV, b da IN SLTI/MPOG n.º 2/2008).
          8. Somente serão aceitos atestados expedidos 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.
          9. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, se 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.
          10. 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.
          11. 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, assinatura do responsável pela emissão do atestado; número e vigência do contrato; declaração da Contratante de que os serviços foram executados adequadamente, atendendo às expectativas do cliente.
    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, trabalhista e de qualificação econômico-financeira, detalhados nos itens abaixo.
    5. Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:
       1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
       2. em se tratando de sociedades empresariais ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI, 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;
       3. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
       4. 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;
       5. 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;
       6. no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
       7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
    6. Relativamente à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** da licitante:
       1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
       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 Divida Ativa da União, por elas administrados, conforme artigo 1.º, inciso I, do Decreto n.º 6.106/2007);
       3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
       4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
       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;
       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;
       7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
          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);
       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.
    7. Relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante:
       1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
          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;
       2. Comprovação da boa situação financeira da empresa, a ser constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



As empresas, cadastradas ou não no SICAF,

* + 1. Considerando a relevância técnica, o valor desta contratação e os consequentes riscos para a Administração, as empresas **CADASTRADAS OU NÃO NO SICAF,** deverão comprovar possuir patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
  1. Os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira estabelecidos neste Edital são considerados essenciais, levando-se em consideração o vulto, a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisarão em função da eventual incapacidade técnica e/ou econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais. Todos os requisitos encontram-se amparados na Lei n.º 8.666/1993 e na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008.
  2. 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).
     1. **O envio dos documentos de habilitação cuja autenticidade possa ser comprovada via internet pelo Pregoeiro poderá ser dispensado**.
     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.
     3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
  3. 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.
     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 n° 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.
     2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
  4. 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.
     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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. Quanto aos documentos mencionados nesta seção, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, nem cópias ilegíveis, mesmo que autenticadas.
  9. 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).
  10. 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).
  11. 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.
  12. 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).
  13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a Ata no sistema eletrônico.

1. **DOS RECURSOS**
   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.
   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.
      1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
   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).
      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).
   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).
   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).
   6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões/contrarrazões recursais sejam enviadas fora do respectivo prazo legal.
   7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Gerência de Licitações e Contratos da CVM, sito à 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).
2. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
   1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
   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).
3. **DO TERMO DE CONTRATO**
   1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária 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).
      1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidadepara a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico.
   2. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, quando comprovadamente vantajoso para a CVM, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disciplinado na minuta de contrato (Anexo IV deste Edital), desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos (art. 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/1993 c/c art. 30-A, § 1º, da IN SLTI/MP nº 2/2008):
      1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
      2. a CVM mantenha interesse na realização do serviço;
      3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CVM; e
      4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
   3. 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.
      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 anexos.
   4. 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).
   5. 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 convocado outro 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).
   6. 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.
   7. É expressamente **vedada a** subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.
   8. Independentemente de transcrição, farão parte do Contrato a ser celebrado:
      1. a proposta da licitante vencedora e seus respectivos anexos;
      2. o presente Edital e seus anexos;
      3. a Nota de Empenho correspondente.
4. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**
   1. Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato, Anexo IV.
5. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO** 
   1. A Contratada, **no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato**, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total anual do Contrato**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital e no Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
      1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total estimado do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
      2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
   2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos causados à CVM ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CVM à Contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   3. **A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima.**
   4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do CVM.
   5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
   6. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
   7. A **CVM** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
      1. caso fortuito ou força maior;
      2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
      3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela CVM;
      4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CVM.
   8. **Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima**.
   9. Será considerada extinta a garantia:
      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;
      2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a CVM não comunique a ocorrência de sinistros.
6. **DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO** 
   1. As condições para liquidação e pagamento dos serviços prestados pela Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo IV).
7. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CVM**
   1. As obrigações da Contratada e da CVM são as estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo IV).
8. **DO REAJUSTE** 
   1. As condições para reajuste dos preços pactuados são as estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo IV).
9. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que:
      1. não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
      2. apresentar documentação falsa;
      3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
      4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      5. não mantiver a proposta;
      6. comportar-se de modo inidôneo;
      7. cometer fraude fiscal.
   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.
   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:
      1. Advertência;
      2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicados(s) pela conduta da licitante;
      3. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 28, do Decreto n.º 5.450/2005 e demais cominações legais;
      4. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta, 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;
      5. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
      6. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
   4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência e de impedimento.
   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.
   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.
   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.
   8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, conforme determina o § 2.º do artigo 36, da Lei n.º 8.666/1993.
   9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo IV).
10. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
    1. Dos atos praticados pela CVM cabem recursos na forma prevista no artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993.
    2. Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, no Protocolo da CVM, localizado na Rua Sete de Setembro nº 111, 2º andar, no Centro – Rio de Janeiro – RJ, devendo ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido e, sob pena de preclusão, interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato (artigo 109, inciso I, alínea “b” da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 9.º da Lei n.º 10.520/2002).
11. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
    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.
    2. O Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado (artigo 18 do Decreto n.º 3.555/2000 c/c artigo 14 do Decreto n.º 3.697/2000 e artigo 29 do Decreto n.º 5.450/2005).
    3. Caso constatada ilegalidade no procedimento, o Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM deverá anular a licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às licitantes o direito a qualquer reclamação ou indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (artigo 18 do Decreto n.º 3.555/2000, artigo 29, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
    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).
    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).
    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.
    7. Após o envio da documentação não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e às propostas, salvo quando se tratar:
       1. de simples omissão não conflitante com os termos do Edital e com a lisura da competição;
       2. juntada de documentos decorrente de diligências promovidas pela CVM, conforme disposto no subitem abaixo.
    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).
    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.
    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.
    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.
    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).
    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.
    14. Havendo indícios ou evidências materiais de práticas licitatórias criminosas, a CVM noticiará o Ministério Público Federal.
    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).
    16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente, e em conformidade com as demais normas que regem a matéria.
    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, 12 de maio de 2017.

EDUARDO ABI-NADER SIMÃO

Gerente de Licitações e Contratos

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.007548/2016-85**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (IN. 04/2014, ART. 15)**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumos (exceto papel), sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, para atender as necessidades de impressão da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, conforme as especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (IN. 04/2014, ART. 16)**

**2.1. Justificativa da Contratação**

A Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Autarquia vinculada ao Ministério da Fazenda, tem por missão zelar pelo funcionamento eficiente, pela integridade e pelo desenvolvimento do mercado de capitais, promovendo o equilíbrio entre a iniciativa dos agentes e a efetiva proteção dos investidores.

Para a execução de sua missão institucional no contexto da Administração Pública, a CVM vem desenvolvendo sistemas, processos e serviços suportados por soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), acompanhando a evolução tecnológica dos recursos e ferramentas de processamento, armazenamento e comunicação de dados. A despeito dos avanços na utilização de processos e sistemas primariamente eletrônicos, parte das atividades finalísticas, de gestão e de apoio da Autarquia ainda requer a impressão de documentos. Ademais, há a necessidade constante de recursos de digitalização e cópia de documentos, para atendimento de demandas provenientes tanto do quadro funcional quanto do público externo.

Com efeito, a Autarquia necessita de um parque de reprodução (impressão, cópia e digitalização) com a qualidade e disponibilidade necessárias ao atendimento das necessidades de seus públicos interno e externo. Atualmente, a Comissão de Valores Mobiliários dispõe de 76 (setenta e seis) impressoras, além de alguns scanners de mesa obsoletos. Cabe ressaltar que todos estes equipamentos estão sem cobertura contratual de garantia, o que aumenta consideravelmente o risco de indisponibilidade dos serviços de reprodução por falha ou desgaste dos equipamentos, resultando, eventualmente, em forte impacto negativo para as atividades da Autarquia.

Por estas razões, a Autarquia necessita renovar o seu parque tecnológico de reprodução de documentos, atendendo de forma mais ampla, ágil e pulverizada os seus componentes organizacionais, de forma que estes possam executar suas atividades finalísticas, de apoio e/ou de gestão com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços. Por fim, o cenário atual de seu parque de impressão e digitalização viabiliza a oportunidade modernizar a forma de atendimento da demanda vigente (aquisição de equipamentos) para o modelo recomendado na Administração Pública, conforme apresentado na portaria SLTI nº 86, de 24 de setembro de 2014 e orientações adicionais, que indicam que este tipo de serviço, via de regra, pode ser provido por contratos de prestação de serviços, comumente conhecido como Outsourcing de Impressão.

**2.2. Relação Entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e os Objetivos Estratégicos (IN. 04/2014, Art. 16, Inciso I)**

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, nos termos do art. 1º, caput e art. 2º. § 1º da Lei nº 10.520/2002, em função das características gerais e específicas que seguem uma padronização de mercado e atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado e comumente conhecidas, podendo assim ser objetivamente definidos.

A contratação também se fundamenta na Portaria MPOG/SLTI Nº 86, de 24 de setembro de 2014, que dispõe sobre as orientações e especificações de referência para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

A licitação realizar-se-á na modalidade de Pregão Eletrônico, com adjudicação pelo menor preço global, nos termos da Lei no 8.666/93, Lei no 10.520/2002, IN SLTI/MPOG no 04/2014, bem como pelas condições previstas neste Termo de Referência.

Os serviços objeto deste Termo são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender a necessidade permanente da Administração cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da CVM. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência da Autarquia.

Esse instrumento guarda observância ao Plano Estratégico Institucional da CVM, nos seguintes termos:

*“OE7 - Possuir estrutura tecnológica capaz de atender as atividades finalísticas, de apoio e de gestão.”*

Além disso, a renovação do parque de impressão está prevista no PDTI 2013-2017 da Autarquia nos seguintes termos:

|  |  |
| --- | --- |
| **META PDTI 2013-2017** | **INDICADORES RELACIONADOS** |
| **M8** - Adquirir e manter infraestrutura de tecnologia | Conjunto de impressoras renovado. |

**2.3. Descrição da Solução de Tecnologia da Informação (IN. 04/2014, Art. 16, Inciso II)**

Contratação da prestação de serviços de impressões, cópias e digitalizações, por empresa especializada, doravante denominada CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto deste termo contemplando, no mínimo, as seguintes atividades:

* Fornecimento, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, incluindo o fornecimento de suprimentos e outros consumíveis necessários ao pleno funcionamento do equipamento, exceto papel;
* Fornecimento de sistema de monitoramento e gerenciamento dos equipamentos de reprodução, baseado em tecnologia web;
* Fornecimento de sistema de bilhetagem e contabilização de impressões e cópias, baseado em tecnologia web;
* Atendimento do tipo “on site” nas localidades da CVM onde os equipamentos serão instalados, a saber: Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP) e Brasília (DF), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09h00min às 18h00min;
* Disponibilização de canal de atendimento para registro de chamados e outras solicitações. Este deverá ser provido via telefone, sítio na Internet ou e-mail, devendo ser capaz de gerar número para cada chamado registrado. Além disso, o mesmo canal deverá permitir a consulta da situação de um chamado pelo seu número;
* Geração de relatórios sintéticos e analíticos de volumetria de impressão/cópias e de disponibilidade dos equipamentos e do serviço como um todo, para fins de evidência e apoio à apuração do faturamento mensal.

**2.3.1. Especificações Técnicas da Solução Escolhida (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso IV, alínea a)**

Os requisitos técnicos dos equipamentos e do(s) software(s) de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização encontram-se no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI**.

**2.3.2. Bens e Serviços que compõem a solução (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso IV, alínea a)**

A CONTRATANTE não se compromete com qualquer quantitativo mínimo de páginas impressas, sendo que os volumes descritos neste Termo de Referência e seus Anexos são meramente estimativas aproximadas dos volumes atuais de impressão.

Os quantitativos dos serviços estão discriminados na Tabela a seguir. As quantidades foram estimadas a partir dos contadores dos equipamentos existentes atualmente na CVM.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Descrição** | **Unidade de Medida** | **Qtd** |
| 1 | 1 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática | Impressora (equipamento) | 53 |
| 2 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida | Impressora (equipamento) | 4 |
| 3 | Serviços em reprodução de documentos A3 em Multifuncional Monocromática | Impressora (equipamento) | 3 |
| 4 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) MONO | 160 |
| 5 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) COLOR | 3 |

**2.3.3. Justificativa da Solução (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso IV)**

A fundamentação legal da escolha encontra seu pilar no disposto no Decreto-Lei Nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, art 10, § 7º :

*"Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."*

E também no Decreto-Lei Nº 2.271, de 7 de julho de 1997:

*"Art . 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.*

*§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios,  equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta."*

A escolha encontra, ainda, respaldo no documento intitulado "ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO / AJUSTE DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE ATIVOS DE TI – Versão 2", documento SEI 0087109, que fornece as orientações técnicas referentes à Portaria SLTI/MPOG Nº 86, de 24 de setembro de 2014, em sua seção 3, que assim dispõe:

*"Importa ressaltar, contudo, que, via de regra, os serviços de impressão e digitalização podem ser providos por contratos de prestação de serviços com o fornecimento dos insumos e equipamentos necessários à prestação, não sendo, portanto, necessário ao órgão ou entidade realizar sua aquisição.*

*Caso o órgão ou entidade opte por realizar a aquisição diretamente, deve restar demonstrado no planejamento da contratação que o custo total de propriedade (aquisição e manutenção pelo período de vida útil do equipamento) é inferior ao custo estimado para contratação do serviço, subtraindo-se o valor correspondente aos insumos (papel e toner)."*

**2.3.4. Orçamento Estimado para Bens e Serviços que Compõem a Solução Escolhida (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso II, alínea g)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM DE SERVIÇO** | **QTD** | **VALOR MENSAL** | **VALOR ANUAL** |
| Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática (equipamento) | 53 | R$ 11.810,06 | R$ 141.720,68 |
| Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida (equipamento) | 4 | R$ 1.345,31 | R$ 16.143,72 |
| Serviços em reprodução de documentos A3 em Multifuncional Monocromática (equipamento) | 3 | R$ 3.535,01 | R$ 42.420,06 |
| Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática (milheiro) | 160 | R$ 5.240,24 | R$ 62.882,83 |
| Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida (milheiro) | 3 | R$ 803,33 | R$ 9.640,01 |
| **VALOR TOTAL** | | **R$ 22.733,94** | **R$ 272.807,30** |

O valor anual da contratação para atender as necessidades da Comissão de Valores Mobiliários, obtido a partir dos valores de atas de SRP/Pregões pesquisadas e obtidas no sítio "Compras Governamentais", está estimado em **R$ 272.807,30 (duzentos e setenta e dois mil oitocentos e sete reais e trinta centavos).**

**2.3.5. Alinhamento em Relação às Necessidades e Requisitos Tecnológicos (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso IV, alínea b)**

A solução escolhida está baseada no resultado do Estudo Técnico Preliminar, garantindo-se o alinhamento dos requisitos técnicos com os requisitos e necessidades das áreas finalísticas, de gestão e de apoio da CVM.

A equipe de planejamento buscou informações no mercado, com o apoio de empresas especializadas na prestação do serviço objeto desta contratação, buscando definir especificações técnicas para a solução que atendam às necessidades da CVM e que garantam a exequibilidade do objeto e a competitividade do certame licitatório.

A equipe de planejamento da contratação buscou uma especificação técnica da solução que se caracterizasse como serviço comum, seguindo padrão adotado tanto na Administração Pública Federal como na Iniciativa Privada, obtendo como resultado as especificações do serviço constantes no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI.

**2.3.6. Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Aquisição (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso IV, alínea c)**

1. Melhoria qualitativa dos serviços prestados e adequação da quantidade à demanda crescente.
2. Economia nos gastos para o fornecimento de serviços de impressão em rede aos usuários, através da racionalização do quantitativo de equipamentos e do controle de páginas/documentos efetivamente impressos.
3. Ganhos relativos ao melhor controle dos documentos e volume de impressões por componente organizacional, por usuário e por equipamento, através de uma solução única e centralizada de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização.
4. Redução dos custos operacionais de propriedade com a eliminação de gastos com infraestrutura e diversos fornecedores de equipamentos e suprimentos.
5. Atualização e padronização do parque de equipamentos providas pelo prestador dos serviços, reduzindo o tempo de substituição, trazendo ganhos de produtividade para os usuários, áreas de TI e Administrativa, em especial a redução do número de processos de aquisição de equipamentos e suprimentos.
6. Elevação do nível de disponibilidade dos equipamentos e dos serviços de reprodução (impressão, digitalização e cópia de documentos).
7. Melhoria da qualidade dos impressos com uso de equipamentos atualizados e consumíveis de procedência comprovada, garantida totalmente pelo fornecedor, dispensando contratações adicionais e facilitando a imputação de responsabilidade pela falha no serviço.

**2.3.7. Parcelamento da Solução Escolhida (IN. 04/2014, § 2º, Inciso I, §3º e § 4º)**

Durante a fase de estudo técnico preliminar, ao considerar-se possibilidade de divisibilidade do objeto por localidade e, portanto, de até três fornecedores distintos, estimou-se uma majoração nos valores da contratação de, no mínimo, 195,5% (cento e noventa e cinco inteiros e cinco décimos por cento) do valor mensal máximo estimado para a contratação, ou aproximadamente 16,3% (dezesseis inteiros e três décimos por cento) ao seu valor anual, levando-se em consideração apenas o custo do software de bilhetagem e contabilidade de impressão. E o pior cenário, do ponto de vista da economicidade, isto é, com três fornecedores ( um para cada localidade - RJ, SP e DF),  implicaria um acréscimo de cerca de 32,6% (trinta e dois inteiros e seis décimos por cento) ao valor mensal estimado do serviço a ser contratado.

Além disso, a contratação contempla cinco itens, estando estes inter-relacionados, formando um único grupo, do ponto de vista técnico, indivisível. É importante ressaltar que na solução escolhida há componentes não itemizados, no que tange à gestão do serviço e softwares fornecidos pela contratada, cujos custos são diluídos pelos demais itens explicitamente especificados e sujeitos a níveis de serviço mensuráveis. Desta forma, a contratação por localidade implicaria, no "pior dos cenários" (três fornecedores), na multiplicação de tais custos e possível perda de escala, além da perda da sinergia e aumento desnecessário de esforço na gestão do serviço, considerando que seria responsabilidade da equipe técnica da CVM padronizar e consolidar as informações advindas de três fornecedores distintos para que os gestores do serviço tenham uma visão global na qualidade de execução do mesmo e na apropriação de custos pelas áreas.

Do ponto de vista das necessidades de negócio da Autarquia, a contratação do objeto por localidade simplesmente elimina um dos maiores benefícios da contratação única, qual seja, a melhoria da gestão dos serviços TI através da alocação dos custos de impressão por componente organizacional, através da implantação de mecanismos de gestão e controle centralizados, considerando também a movimentação física frequente dos servidores da Autarquia entre suas localidades.

Desta forma os itens comporão um único grupo, que será licitado pelo menor preço global, considerando os valores unitários médios obtidos durante o processo de pesquisa de preços, e estes somente serão disponibilizados às licitantes após a fase de lances do Pregão Eletrônico (Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário).

**2.3.8. Justificativa para Permissão de Consócio ou Subcontratação (IN. 04/2014, § 2º, Inciso II)**

Não serão admitidas subcontratações, tampouco a formação de consórcios ou a contratação de cooperativas.

**2.3.9. Serviço Continuado (Lei nº 8.666/1993, Art 57, inciso II)**

No âmbito desta contratação, o serviço é continuado, podendo ultrapassar mais de um exercício financeiro, é critico, podendo impactar as atividades finalísticas, de gestão e de apoio da CVM

**2.3.10. Prazo de Vigência Contratual (IN. 04/2014, Art 19 e Art 33, parágrafo único)**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o disposto no Art. 57, inciso IV da Lei n° 8666, de 1993.

**2.3.11. Serviço de Natureza Comum (IN. 04/2014, Art. 26)**

Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e preferencialmente na forma eletrônica de acordo com o Decreto 5.450, de 2005, tendo suas características objetivamente definidas por padrões de desempenho e qualidade usuais praticadas no mercado.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (IN. 04/2014, ART. 17)**

**3.1. Requisitos de Negócio (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso I, alínea a)**

As necessidades de negócio a serem atendidas, identificadas pela área requisitante, são as seguintes:

1. Troca de equipamentos obsoletos, fora de linha e sem garantia;
2. Difundir a digitalização para apoiar a implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
3. Impressão de documentos preto e branco e colorido;
4. Impressão, digitalização e cópia nos formatos A4 e A3;
5. Gerenciamento centralizado das impressões com possibilidade de auditoria;
6. Redução do lixo eletrônico provocado pela obsolescência de equipamentos.

**3.2. De capacitação (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso I, alínea b)**

A CONTRATADA deverá fornecer guia básico de utilização do equipamento, com as principais operações de cada tipo de equipamento, para elaboração de manual a ser distribuído para os usuários da CVM.

**3.3. Requisitos Legais (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso I, alínea c)**

1. Decreto-lei nº 200/1967 - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
2. Decreto-lei nº 2.271/1997 -  Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
3. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
4. Lei nº 9.854/1999 - Altera dispositivos da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, que regula o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
5. Decreto nº 3.555/2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
6. Decreto nº 3.693/2000 - Dá nova redação a dispositivos do Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000.
7. Decreto nº 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
8. Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
9. Decreto nº 8.184/2014 - Estabelece a aplicação de margens de preferência normal e adicional para a aquisição de equipamento de tecnologia da informação e comunicação, conforme percentuais e descrições do Anexo I do referido decreto.
   * Os itens deste processo de aquisição não estão abrangidos pela relação de equipamentos nos quais devem ser aplicadas as margens de preferência nos percentuais designados no referido Decreto.
10. Decreto nº 8.135/2013 - Dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitação nas contratações que possam comprometer a segurança nacional.
    * Os itens deste processo de aquisição não estão abrangidos pelo referido Decreto.
11. Portaria Interministerial MP/MC/MD nº 141/2014 - Dispõe que as comunicações de dados da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão ser realizadas por redes de telecomunicações e serviços de tecnologia da informação fornecidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista da União e suas subsidiárias, observado o disposto nesta Portaria,
    * Os itens deste processo de aquisição não estão abrangidos pela referida Portaria.
12. Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
13. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
14. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
15. Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.
16. Instrução Normativa SLTI nº 4/2014 e alterações posteriores - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Essa norma aplica-se subsidiariamente à Instrução Normativa SLTI nº 02/200 e alterações posteriores.
17. Instrução Normativa SLTI nº 05/2014 - Dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
18. Instrução Normativa SLTI nº 06/2014 - Dispõe sobre o remanejamento das quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços.
19. Instrução Normativa SLTI nº 07/2014 - Altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços.
20. Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI  2013 - 2017 – da Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

**3.4. De manutenção (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso I, alínea d)**

1. Os serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção serão prestados nos locais em que os equipamentos/softwares forem instalados.
2. Toda manutenção e intervenção manual nos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a troca de suprimentos, salvo os casos previamente acordados entre as partes.
3. A LICITANTE deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos.
4. Os equipamentos devem suportar tensão de 110/220 Volts. Havendo necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.
5. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema para abertura de chamados para suporte e manutenção via Web, e-mail ou telefone.

**3.5. Temporais (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso I, alínea e)**

1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, a seu ônus e responsabilidade, com entrega de todos os equipamentos departamentais necessários à execução dos serviços descritos neste documento, bem como todo o material de consumo, exceto papel, a serem fornecidos pela Contratante.
2. O prazo de primeiro atendimento dos chamados não poderá ultrapassar o próximo dia útil da abertura do mesmo.
3. O prazo de resolução do chamado não poderá ultrapassar os próximos 3 (três) dias úteis, a contar da data e hora do primeiro atendimento.
4. Caso o equipamento não retorne ao estado operacional em até cinco (cinco) dias úteis, o mesmo deverá ser substituído, mesmo que temporariamente, por outro equipamento.

**3.6. De segurança da informação (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso I, alínea f)**

1. Aumento da segurança na impressão de documentos, requerendo a digitação de senha para a impressão efetiva do documento;
2. Restrição de acesso aos usuários por tipo de impressão e não por equipamento (ex. ao usuário só é permitida a impressão de documentos monocromáticos, mesmo em equipamento colorido);
3. Aumento da disponibilidade do serviço de reprografia, mesmo em caso de indisponibilidade de um equipamento;
4. Aumento do controle de disponibilidade de cada equipamento;
5. Controle dos perfis e volumes de impressão por área, por equipamento e por usuário.

**3.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso I, alínea g)**

A Contratada deve comprometer-se a adotar políticas empresariais de eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de riquezas naturais, tais como: consumo de energia elétrica; a promoção do adequado tratamento de rejeitos como papel, de instrumentos, de equipamentos elétrico-eletrônicos obsoletos, oportunizando a reciclagem destes; além de promover ações de responsabilidade social e cidadania.

A responsabilidade pelo correto descarte dos equipamentos, suprimentos e outros insumos não mais utilizáveis será de responsabilidade da CONTRATADA.

Os equipamentos não devem conter substâncias perigosas nos termos da diretiva ROHS, contemplando os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos –, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro.

**4. REQUISITOS TECNOLÓGICOS MÍNIMOS E DEMAIS REQUISITOS**

**4.1. De arquitetura tecnológica (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea a)**

Conforme especificações contidas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI.

**4.2. De projeto e implementação (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea b)**

A contratação não abrange o desenvolvimento de software, portanto não serão necessários os requisitos de processos, técnicas, métodos, formas de gestão e documentação referente ao assunto.

**4.3. De implantação (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea c)**

Como se trata de um serviço altamente padronizado, os requisitos básicos de implantação serão restritos a:

1. Apresentação de cronograma de implantação;
2. Disponibilização de equipamentos dentro do prazo contratual;
3. Instalação física e lógica dos Equipamentos;
4. Customização das configurações dos equipamentos;
5. Identificação dos equipamentos;
6. Implantação e configuração do(s) software(s) de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização; e
7. Repasse de conhecimento às equipes técnicas da SSI para os equipamentos e softwares ofertados.

**4.4. De garantia (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea d)**

Como se trata de serviço contínuo, com prazo máximo contratual de 48 meses, os equipamentos e softwares que fazem parte da solução ofertada deverão ter garantia, por parte da CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato.

Deverá haver previsão de garantia de execução contratual.

**4.5. De manutenção (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea d)**

Os serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção deverão compreender as seguintes atividades:

1. Monitoramento da disponibilidade dos equipamentos e das soluções do ambiente de impressão, diariamente;
2. Resolver os incidentes detectados automaticamente pela ferramenta de monitoramento e os reportados pela CVM;
3. Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos e seus acessórios;
4. Prestar manutenção corretiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos;
5. Prestar manutenção preventiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos, que poderá ser realizada juntamente com a manutenção corretiva, mediante aprovação prévia da CVM;
6. Substituição provisória de equipamentos, caso a CONTRATADA identifique que a utilização e/ou reparo nas instalações do equipamento da CONTRATANTE é inviável;
7. Substituição definitiva de equipamentos que apresentarem mais de 03 (três) falhas em período menor ou igual a trinta dias ou indisponível por mais de 10 (dez) dias úteis consecutivos;
8. Remanejamento de equipamentos, conforme cronograma a ser informado pela CVM com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
9. Aplicação de “updates” e correções (“patches”, “fixes” ou novas versões) para corrigir bugs e problemas de software e/ou firmware;
10. Alterar as configurações padrão dos equipamentos ou softwares contidos no objeto desta especificação, a critério da CVM;
11. Prestar informações técnicas sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e softwares objeto desta especificação;
12. Fornecer e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados na CVM;
13. Manter os *drivers* atualizados nos servidores de impressão; e
14. Manter a documentação atualizada dos equipamentos, em especial mapa de localização e cadastro dos mesmos.

**4.6. De comunicação (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea d)**

Os processos de comunicação entre a CONTRATADA e a CVM far-se-ão por meio da figura do Preposto, representante da CONTRATADA especialmente designado para intermediar assuntos administrativos.

Para a abertura de chamados e consultas técnicas, reporte de incidentes e abertura de solicitações de serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar canal único de contato via web, telefone ou e-mail, em horário comercial, de segunda a sexta, exceto feriados, das 09h00min às 18h00min.

Para abertura e registro de manutenção periódica ou preventiva, as solicitações de serviços deverão ser registradas pela CONTRATADA sem ônus adicional para a CVM e possibilitando o seu controle e acompanhamento por parte da Autarquia.

A CONTRATADA disponibilizará, mensalmente, os relatórios gerenciais listados abaixo, para que a CVM possa atestar o provimento dos serviços.

Minimamente, a CONTRATADA deverá apresentar, eletronicamente, as seguintes informações:

1. Utilização dos equipamentos, que permita identificar o volume de impressão por usuário, grupo de usuários, componente organizacional ou por equipamento; e
2. Faturamento, com base nas páginas efetivamente impressas e disponibilidade dos equipamentos.

Juntamente com o encaminhamento dos relatórios do item acima, a CONTRATADA deverá apresentar prévia de faturamento dos serviços prestados no período, para análise da equipe técnica da CVM.

Uma vez autorizado o faturamento pela CVM, a CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscais com vistas à sua quitação, que poderão ser entregues por e-mail ou correio.

**4.7. De capacitação (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea e)**

A CONTRATADA deverá conduzir a passagem de conhecimento para a equipe técnica da CVM para operação dos equipamentos e do(s) sistema(s) de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização.

**4.8. De experiência da equipe (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea f)**

Durante a execução do Contrato, a Contratada deverá manter equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços de reparo e manutenções (preventiva e/ou corretiva) dos equipamentos e softwares que fazem parte da solução ofertada.

**4.9. De formação profissional da equipe (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea g)**

Será exigido que os técnicos da CONTRATADA sejam treinados e qualificados para executarem os serviços de reparo e manutenções (preventiva e/ou corretiva) dos equipamentos e softwares que fazem parte da solução ofertada, sob responsabilidade da mesma.

**4.10. De metodologia de trabalho (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea h)**

A metodologia de trabalho deverá observar os seguintes eventos:

1. Realização de Reunião Inicial antes da emissão da ordem de serviço;
2. Solicitação, entrega e instalação dos equipamentos e softwares;
3. Demonstração prática de uso de todas as funcionalidades do equipamento por profissional qualificado, direcionada à equipe técnica da CVM mediante transferência de conhecimento;
4. Solicitação e execução das manutenções preventivas e corretivas, mediante abertura de chamado, ou de forma proativa em casos de substituição de suprimentos de impressão; e
5. Aferição mensal dos serviços executados para fins de pagamento.
6. O local de instalação dos equipamentos deverá estar com ponto de energia e de rede disponível para instalação, ambos sob responsabilidade da CVM.
7. Os materiais complementares para instalação dos equipamentos, bem como maquinário, utensílios técnicos e instrumentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**4.11. De segurança da informação (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea i)**

A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso a ser obedecido todos seus funcionários.

Os funcionários da CONTRATADA deverão assinar Termo de Responsabilidade.

A CONTRATADA deverá entregar ao Fiscal do Contrato todos os dispositivos de mídia que possam conter dados da CVM e que eventualmente tenham sido substituídos durante atendimentos de manutenção corretiva e/ou preventiva.

Por questão de segurança, as unidades de armazenamento dos equipamentos, assim como a imagem do servidor virtual nunca deverão ser removidas das dependências da CVM sem autorização expressa de sua equipe técnica.

Não será permitida a divulgação, sob nenhuma hipótese, de qualquer documento, confidencial ou não, sem prévia permissão da CVM.

**4.12. Demais requisitos aplicáveis (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea j)**

O sistema de controle de acesso deverá possuir as seguintes funcionalidades:

1. Os equipamentos ficarão sempre bloqueados;
2. Desbloqueio através de código cadastrado previamente pelo usuário ou pelas credenciais de acesso à rede da CVM;
3. O cadastramento do código do usuário deverá ser feito através de página disponibilizada pela ferramenta de controle;
4. Fila única virtual de impressão, para todos os usuários;
5. Impressões devem ficar “pausadas” no servidor de impressão até sua efetiva liberação pelo usuário;
6. Impressão pode ser liberada em qualquer equipamento instalado na rede local;
7. A solução deve posibilitar a liberação dos trabalhos através de login e senha no painel *touch-screen* do equipamento; e
8. A solução deve permitir a bilhetagem por usuário, Componente Organizacional e equipamento.

Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para a CVM.

**5. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA (IN. 04/2014, Art. 18)**

**5.1. Obrigações da Contratante (IN. 04/2014, Art. 18, Inciso I):**

1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 da IN/04 de 2014;
2. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se o disposto nos artigos 19 e 33 da IN/04 de 2014;
3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita e inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da IN/04 de 2014;
4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
7. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
8. Informar à CONTRATADA que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;
9. Assegurar o acesso dos empregados da contratada ao ambiente de entrega, instalação, configuração e manutenção dos bens e serviços fornecidos;
10. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à prestação dos serviços e ao fornecimento dos bens e/ou serviços contratados, sempre que solicitada;
11. Solicitar de imediato a pronta reparação ou substituição do objeto contratado, ou parte, que se apresente com defeito ou em desacordo com a especificação apresentada e aceita;
12. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;
13. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado;
14. Comunicar, com a antecedência necessária, quaisquer demandas do serviço que impliquem execução de atividades fora do horário comercial.
15. Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo e encaminhá-los à contratada nos prazos previstos.
16. Prestar o suporte nível 1 para os eventos relacionados aos equipamentos de reprodução, limitado às ações de diagnóstico de falha nos equipamentos exibidas no painel de operação destes e de reposição de suprimentos que não exijam intervenção técnica (reposição de papel e troca de toner).
17. Registrar chamados relacionados aos eventos que exijam intervenção técnica e conhecimento especializado por parte da CONTRATADA.

**5.2. Obrigações da Contratada (IN. 04/2014, Art. 18, Inciso II):**

1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CVM, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CVM ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Autarquia;
4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CVM, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
6. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para a CVM, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;
7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea “g” da IN/04 de 2014.
8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à CVM;
9. Fornecer por sua conta e responsabilidade os bens, produtos e serviços conforme as especificações, níveis de qualidade e prazos contratados, e assim mantê-los por todo o período de vigência do contrato;
10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (sem quaisquer ônus para a CVM), no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art.69 da Lei nº 8.666/93);
11. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato;
12. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Assim, durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a renovar todos os documentos relativos à regularidade no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93);
13. Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação, assinando o Termo de Compromisso correspondente quando da celebração do contrato e cobrando sua ciência e observância a todos os seus colaboradores envolvidos nos serviços prestados, mediante assinatura de Termo de Ciência. Ambos os documentos deverão estar em conformidade com o disposto na Instrução Normativa Nº04, de 11 de setembro de 2014, da SLTI;
14. Não transferir a terceiros o Contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
15. Manter os técnicos responsáveis pela prestação dos serviços devidamente identificados por crachás quando em trabalho nas instalações da CVM;
16. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados, à CVM ou a terceiros;
17. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados em serviço, ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CVM;
18. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CVM;
19. Participar das reuniões convocadas pelos responsáveis pela fiscalização do contrato, sendo que, na primeira delas, deverá indicar o preposto e entregar, assinados, o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência, assinado pelos funcionários direta ou indiretamente envolvidos na prestação dos serviços;
20. Em complemento à documentação anterior, a  CONTRATADA deverá fornecer lista contendo o nome completo dos funcionários  número da identidade funcional e/ou carteira de identidade e/ou CPF, autorizados a prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte ao sistema de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização, e reposição de suprimentos;
21. Instalar, configurar e testar os bens e produtos – hardware e software – ofertados para fins de cumprimento do contrato nas unidades da CVM e/ou na contratada, quando cabível, assegurando que estejam em pleno funcionamento.
22. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
23. Aplicar políticas de segurança de informação para atender aos requisitos de sigilo e segurança definidos pela CVM;
24. Obedecer, quanto ao método de trabalho e produtos gerados, os critérios e a metodologia estabelecida pela CVM;
25. Observar e aplicar as práticas de gerenciamento de serviços definidas pela ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) de, no mínimo, Central de Serviços, Gerenciamento de incidentes, problemas, configuração, mudanças, liberação e disponibilidade;
26. Negociar, a qualquer tempo, a execução de manutenção corretiva emergencial para garantir a disponibilidade dos serviços;
27. Fornecer as licenças de software e equipamentos discriminados neste Termo de Referência para o fornecimento dos serviços executados no ambiente de TIC da CVM;
28. Encaminhar à CVM, previamente à emissão da fatura, relatórios demonstrativos dos serviços efetivamente prestados;
29. Fornecer acesso às soluções de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização administradas pela CONTRATADA para a equipe técnica da CVM; e
30. Manter estoque mínimo dos suprimentos previstos neste termo de referência, visando à pronta reposição destes em caso de necessidade.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (IN. 04/2014, Art. 19)**

**6.1. Execução do contrato**

A execução do contrato será dividida em quatro fases: Planejamento, Implantação, Operação e Encerramento do Serviço, sendo esta última fase executada ao final da vigência do contrato.

1. **Planejamento**
   1. Reunião inicial para apresentação do preposto da CONTRATADA será feita em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato;
   2. Apresentação de macrocronograma de implantação pela CONTRATADA;
   3. Detalhamento do plano de implantação pela CONTRATADA, com o apoio da CONTRATANTE ;
   4. Aprovação do plano de implantação pela CONTRATANTE; e
   5. Definição de papéis e responsabilidades durante a implantação.
2. **Implantação do Serviço**
   1. Entrega do equipamentos, com verificação de conformidade das especificações técnicas solicitadas;
   2. Instalação e configuração dos equipamentos de reprodução;
   3. Instalação e configuração do software de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização de cópias/impressões;
   4. Configuração das filas de impressão;
   5. Configuração das filas de impressão no ambiente do usuário;
   6. Testes de impressão;
   7. Testes de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização;
   8. Emissão de relatório com a leitura registrada no momento da instalação dos equipamentos;
   9. Emissão de Termo correspondente que registre a adequada implantação do serviço e a entrada deste em operação;
   10. Apresentação de lista de técnicos habilitados a dar manutenção nos equipamentos da Solução, com as respectivas comprovações de treinamento;
   11. Para fins de recebimento definitivo e respectiva autorização para pagamento, a CONTRATADA deverá enviar relatórios mensais sobre a prestação dos serviços, conforme solicitado no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, itens 3.1.4, 3.1.5 e 3.2.9.
   12. Documentação/Mapeamento da localização dos equipamentos;
   13. Diagrama básico da arquitetura do sistema de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização, contendo, no mínimo:
       1. Nomes (Windows e/ou DNS) e endereço IP do(s) equipamento(s) servidor(es);
       2. Identificação da solução de banco de dados (se aplicável), com o nome do banco de dados, logins e senhas utilizados e modelo de dados;
       3. identificação das filas de impressão;
       4. Diagrama lógico entre os elementos componentes da solução (exceto as impressoras).
3. **Operação do Serviço**
   1. A CONTRATADA monitorará e gerenciará proativamente o ambiente de impressão, tomando as ações necessárias quanto aos alertas e eventos relativos ao funcionamento dos equipamentos e de todo o ambiente de reprodução de documentos;
   2. A solicitações dos usuários da CVM serão sempre tratadas inicialmente pela equipe de TI da CVM, que prestará o suporte nível 1 para os eventos relacionados aos equipamentos de reprodução, limitado às ações de diagnóstico de falhas através de mensagens exibidas no painel de operação destes e de reposição de suprimentos que não exijam intervenção técnica (reposição de papel e troca de toner);
   3. Os incidentes relacionados ao software de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
   4. Visando agilidade no tratamento de requisições de suprimentos, a CONTRATADA poderá manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da CONTRATANTE, em quantidade suficiente para o pronto atendimento das requisições relacionadas aos itens de consumo mais comuns;
   5. Toda requisição/chamado de usuário registrado na Central de Serviços de TI da CVM não solucionada pelo suporte de primeiro nível da CONTRATANTE deverá ter um chamado registrado via canal único de contato (web, e-mail ou telefone) da CONTRATANTE. Tal canal deverá retornar um número de registro e deverá permitir ao solicitante a consulta sobre a situação do referido chamado;
   6. Os serviços serão mensurados e aferidos mensalmente, através da emissão, pela CONTRATADA, e análise, pelos fiscais da CONTRATANTE, dos relatórios constantes no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, itens 3.1.4, 3.1.5 e 3.2.9, com vistas à aceitação dos serviços, faturamento, liquidação e  encaminhamento para pagamento.
4. **Encerramento do Serviço**
   1. Ao final do contrato, serão verificadas as eventuais pendências técnicas e administrativas, e tendo estas sido sanadas, será emitido o Termo de Encerramento do Contrato.
   2. Neta fase, a CONTRATADA deverá prever a alocação de equipe técnica para efetuar a passagem de conhecimento de operação do serviço.

**6.2. Prazos e Formas de Entrega para Fornecimento de Bens / Prestação de Serviços (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso I, alínea a)**

O cronograma previsto para os eventos da gestão contratual está relacionado a seguir:

| **Evento** | **Prazo** | **Contagem** |
| --- | --- | --- |
| AC - Assinatura do Contrato | D | N/A |
| RC - Recebimento da cópia assinada do contrato | D+0 | N/A |
| PG - Prestação da garantia (5% do valor total anual) | D+10 | dias úteis |
| AP - Apresentação do plano de implantação pela Contratada | D+10 | dias úteis |
| DP - Detalhamento do plano de implantação | AP + 5 | dias úteis |
| AI - Aprovação do plano de implantação | DP + 1 | dias úteis |
| RE - Reunião inicial do contrato entre Contratada e CVM | Até D+10 | dias corridos |
| IE - Início da execução contratual pela Contratada | D+30 | dias corridos |
| UG - Uso da garantia, pela CVM, para cumprimento de obrigações da Contratada | Final da vigência + 90 dias | N/A |
| RG - Renovação, utilização ou recálculo da garantia prestada pela Contratada | Data de ocorrência + 2 | dias úteis |
| RE -Restituição da garantia pela CVM | Final da vigência do contrato + 90 dias | N/A |
| ER - Elaboração do relatório gerencial mensal | Até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços | dias úteis |
| EP - Encaminhamento da prévia da fatura pela Contratada | Até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços | dias úteis |
| RP - Recebimento provisório | (ER e EP) + 1 | dias úteis |
| RD - Recebimento definitivo | RP+5 | dias úteis |
| AF - Autorização de emissão da Nota Fiscal / Fatura pela Contratada | RP+5 | dias úteis |
| MA - Recolhimento de multa por atraso injustificado na execução do objeto do Contrato, ou o descumprimento das obrigações | Data de Notificação + 10 | dias úteis |
| MI - Recolhimento de multa pela inexecução total ou parcial | Data de notificação + 10 | dias úteis |
| PG - Realização do pagamento pela CVM | Conforme previsto em contrato | N/A |
| RI - Regularização da situação de inadimplência da Contratada | Caso a caso, estabelecido pela CVM | dias úteis |

**6.3. Documentação Mínima Exigida (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso I, alínea b)**

1. A CONTRATADA disponibilizará, mensalmente, os relatórios gerenciais necessários para que a CVM possa atestar a prestação dos serviços. Minimamente, a CONTRATADA deverá apresentar, eletronicamente, os relatórios e informações constantes no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, itens 3.1.4, 3.1.5 e 3.2.9.
2. As informações fornecidas pela CONTRATADA através dos relatórios mencionados no item anterior poderão, quando aplicável, ser confrontadas, PELA CONTRATANTE, com as informações disponíveis no sistema de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização.

**6.4. Papéis e Responsabilidades (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso I, alínea c)**

1. **Gestor do Contrato**, com formação em Governança de TI, Gestão de Contratos e qualquer disciplina afeita à Engenharia ou à Tecnologia da Informação e as seguintes atribuições:
   1. Elaborar o Plano de Inserção da contratada;
   2. Convocar e realizar a reunião inicial;
   3. Encaminhar formalmente Ordens de Serviço;
   4. Encaminhar demandas de correção à CONTRATADA, quando houver;
   5. Encaminhar indicações de sanções à Autoridade Competente, quando as houver;
   6. Analisar desvios de qualidade;
   7. Elaborar termo de recebimento definitivo;
   8. Autorizar a CONTRATADA a emitir Notas Fiscais referentes aos serviços prestados;
   9. Encaminhar de pedidos de alteração contratual à Autoridade Competente, quando os houver;
   10. Manter histórico de gerenciamento do contrato;
   11. Encaminhar justificativa para aditamento contratual à Autoridade Competente, se julgado conveniente e oportuno.
2. **Fiscal Administrativo**, com formação em Gestão de Contratos e Administração Pública e as seguintes atribuições:
   1. Participar da elaboração do Plano de Inserção da CONTRATADA;
   2. Participar da reunião inicial;
   3. Verificar aa aderência dos serviços prestados aos termos contratuais;
3. **Fiscal Técnico**, com formação em Gestão de Contratos e Qualquer disciplina afeita à Engenharia ou à Tecnologia da Informação e as seguintes atribuições:
   1. Participar da elaboração do Plano de Inserção da CONTRATADA;
   2. Participar da reunião inicial;
   3. Apoiar na redação e emissão dos termos de recebimento definitivo, em momento oportuno;
   4. Avaliar a qualidade dos serviços entregues e as justificativas, quando as houver, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;
   5. Identificar não-conformidades com os termos contratuais;
   6. Verificar a manutenção da necessidade, oportunidade e economicidade da contratação;
   7. Verificar a manutenção das condições elencadas no Termo de Referência;
   8. Verificar a aderência dos serviços prestados aos termos da contratação.
4. **Fiscal Requisitante**, com formação em Gestão de contratos e as seguintes atribuições:
   1. Participar da elaboração do Plano de Inserção da CONTRATADA;
   2. Participar da reunião inicial;
   3. Receber o objeto do contrato e emitir o termo definitivo, em momento oportuno;
   4. Avaliar a qualidade dos serviços entregues e as justificativas, quando as houver, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;
   5. Identificar não-conformidades com os termos contratuais;
   6. Verificar a manutenção da necessidade, oportunidade e economicidade da contratação;
   7. Verificar a manutenção das condições elencadas no Termo de Referência;
   8. Verificar a aderência dos serviços prestados aos termos da contratação.
5. **Equipe Técnica da CVM**, com formação em Qualquer disciplina afeita à Engenharia ou à Tecnologia da Informação e as seguintes atribuições:
   1. Disponibilizar e criar condições de acesso aos recursos de hardware e software para os técnicos e administradores da CONTRATADA, quando aplicável;
   2. Homologar patches, pacotes de instalação, aplicativos e scripts;
   3. Fornecer as diretrizes e informações necessárias para a definição de uma política de backup do(s) software(s) componentes do sistema de impressão, se aplicável;
   4. Fazer controle de qualidade sobre os chamados registrados e atendidos;
   5. Solicitar formalmente o registro das mudanças da configuração no ambiente de TIC da CVM;
6. **Representante da CONTRATADA**, com formação em Gestão de serviços de TI e Gestão de Contratos e as seguintes atribuições:
   1. Participar da reunião inicial, apresentando o preposto, entregando o termo de compromisso e o termo de ciência assinados, conforme Art. 15, Inciso VI da Instrução Normativa SLTI nº 4/2014 e prestando e recebendo esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
7. **Preposto da CONTRATADA**, com formação em Gestão de serviços de TI e Gestão de Contratos e qualquer disciplina afeita à Engenharia ou à Tecnologia da Informação e as seguintes atribuições:
   1. Participar da reunião inicial;
   2. Receber autorização para emissão de Notas Fiscais;
   3. Entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados em casos de inclusão/substituição;
   4. Garantir a aderência dos serviços prestados aos termos da contratação.

**6.5. Quantificação do volume de bens e serviços (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso II)**

Conforme previsto no item 2.3.2 (Bens e Serviços que compõem a solução), na seção "2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO".

**6.6. Mecanismos Formais de Comunicação (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso III)**

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal único de contato para a abertura de chamados e consultas técnicas, reporte de incidentes e abertura de solicitações para todos os serviços contratados, via web, telefone e e-mail, durante 08 (oito) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta, exceto feriados, das 09h00min às 18h00min;
2. Além disso, para fins de controle e auditoria, a CONTRATADA deve disponibilizar acesso às fontes das informações supracitadas para a equipe técnica da CVM, a qualquer tempo, através de sistema informatizado;
3. Juntamente com o encaminhamento dos relatórios especificados no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, itens 3.1.4, 3.1.5 e 3.2.9, a CONTRATADA deverá apresentar prévia de faturamento dos serviços prestados no período, para análise da equipe técnica da CVM;
4. Uma vez autorizado o faturamento pela CVM, a CONTRATADA deverá emitir Notas Fiscais com vistas à sua quitação, que poderão ser entregues por e-mail ou correio;
5. Quaisquer questões administrativas durante a execução do contrato, de cunho mais formal, deverão encaminhadas entre as partes por Ofício por correio, com Aviso de Recebimento (AR);
6. Questões administrativas cotidianas durante a execução do contrato poderão ser encaminhadas através de mensagem eletrônica (e-mail) entre as partes.

**6.7. Execução do Pagamento em Função dos Resultados Obtidos (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso IV)**

1. **Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática**
   1. **Condição de Pagamento:** Pagamento mensal fixo, condicionado ao Nível Mínimo de Serviço exigido, podendo haver glosa de pagamento.
2. **Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida**
   1. **Condição de Pagamento:** Pagamento mensal fixo, condicionado ao Nível Mínimo de Serviço exigido, podendo haver glosa de pagamento.
3. **Serviços em reprodução de documentos A3 em Multifuncional Monocromática**
   1. **Condição de Pagamento:** Pagamento mensal fixo, condicionado ao Nível Mínimo de Serviço exigido, podendo haver glosa de pagamento.
4. **Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática Impressão MONO**
   1. **Condição de Pagamento:** Pagamento mensal variável, condicionado ao quantitativo de páginas efetivamente impressas.
5. **Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida Impressão COLOR**
   1. **Condição de Pagamento:** Pagamento mensal variável, condicionado ao quantitativo de páginas efetivamente impressas.

**6.8. Demais Requisitos**

1. A CVM receberá e atestará as Notas Fiscais apresentadas, certificando-se plenamente do valor e da descrição do objeto contratado, dentre outras informações necessárias.
2. O pagamento será creditado, em favor da Contratada, por meio de ordem bancária, ficando a mesma responsável em fornecer e manter atualizados todos os seus dados, para fins de recebimento junto à CVM.
3. A CVM obriga-se a pagar à Contratada o valor constante da Fatura e/ou Nota Fiscal, de acordo com os princípios legais estabelecidos no inciso XIV do art. 40 da Lei 8.666/93, considerando-se que:
   1. A Contratada se compromete a seguir todas as obrigações contratuais, tanto técnicas quanto administrativas e fiscais para o objeto contratado;
   2. A Contratada deverá manter o cadastro junto ao SICAF, do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais da União (SIASG), em plena validade, com vistas à realização dos pagamentos pela CVM;
   3. A Contratada deverá apresentar o documento de cobrança, Nota Fiscal/Fatura expresso em moeda corrente nacional, em nome da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, com o CNPJ e o endereço, a descrição do serviço, referência ao número do contrato, os valores e os dados da Contratada e o período de prestação do serviço, não podendo conter erros ou rasuras;
4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o prazo para pagamento será interrompido até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a CVM;
5. É facultado à CVM deduzir valores devidos à Contratada, correspondentes a impostos, multas ou indenizações a ela aplicadas, nos termos da Lei 8.666/93;
6. É assegurada à CVM a faculdade de exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do CONTRATO a ser firmado.

**6.9. Manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso V)**

1. O modelo do Termo de Compromisso (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso V, alínea a), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontra-se no ANEXO II – Termo de Compromisso;
2. O modelo do Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade (IN. 04/2014, Art. 19, Inciso V, alínea b), a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação encontra-se no ANEXO III – Termo de Ciência.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (IN. 04/2014, Art. 20)**

**7.1. Critérios de Aceitação – Níveis Mínimos de Serviço (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso I)**

**7.1.1. Da definição dos termos e parâmetros**

* **Tempo de primeiro atendimento do chamado –** Tempo decorrido entre o registro do chamado por representante da CONTRATANTE e o efetivo atendimento do chamado. Em se tratando de chamados para equipamentos, será considerado o primeiro atendimento a data e o horário da visita do técnico da CONTRATADA;
* **Tempo de resolução do chamado –** Tempo decorrido entre o registro do chamado por representante da CONTRATANTE e a efetiva solução deste. Não será considerada solução efetiva do chamado a utilização de equipamento temporário em substituição ao defeituoso, salvo se a substituição tiver caráter definitivo, por equipamento novo, sem uso, equivalente ou superior ao original.
* **Disponibilidade de equipamento (pDEQ) –** Percentual do tempo que um equipamento esteve disponível em relação a um determinado período.
* **Disponibilidade do serviço (pDSV) -** Percentual do tempo que o serviço como um todo esteve disponível em relação a um determinado período. Compreende o somatório da disponibilidade de todos os equipamentos de reprodução, além da disponibilidade do equipamento servidor que hospeda os sistemas de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização.
* **Chamado não atendido no próximo dia útil (nCNA)** – Chamado não atendido dentro do prazo “Próximo Dia Útil” ou NBD (Next Business Day)
* **Chamado não resolvido dentro do prazo de resolução (nCNR) -** Chamado não solucionado dentro do prazo de resolução previsto no Acordo de Nível de Serviço.
* **Tempo de disponibilidade previsto (tDIP) –** Tempo total de disponibilidade previsto, em horas, para um dispositivo em determinado período. Varia em função do número de dias úteis em um determinado mês.
* **Tempo de disponibilidade medido (tDIM) –** Tempo de disponibilidade aferido para um dispositivo, em horas, em determinado período.
* **Número de equipamentos (nEQP) –** Número de equipamentos que compõem a solução, incluindo o servidor que hospeda o sistema de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização.
* **Total de chamados (nTCH) –** Total de chamados registrados no período apurado.

**7.1.2. Dos Prazos**

Para fins de cumprimento dos níveis de serviço, deverão ser considerados os seguintes prazos:

* **Prazo para primeiro atendimento (PP) –** deve ser considerado o próximo dia útil, levando-se em consideração oito horas úteis. A título de exemplo: um chamado registrado às 18h35min de uma sexta-feira deverá ser atendido até as 17h25min do próximo dia útil, ou seja, segunda-feira.
* **Prazo de resolução do chamado (PR) –** deve ser considerado o prazo de três dias úteis, a partir da data e hora do registro do chamado.

**7.1.3. Dos níveis de serviços**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Item de nível de serviço** | **Fórmula de cálculo** | **Indicador** |
| **1** | (%) chamados não atendidos no próximo dia útil  (pCNA) | (nCNA/nTCH)\*100 | < 5% |
| **2** | (%) chamados não solucionados dentro do prazo de resolução  (pCNR) | (nCNR/nTCH)\*100 | < 5% |
| **3** | (%) Disponibilidade de equipamento  (pDEQ) | (tDIMe/tDIP)\*100 | >= 95% |
| **4** | (%) Disponibilidade do serviço (pDSV) | (∑ pDEQ)/nEQP | >= 98% |

**7.1.4. Da substituição de equipamento defeituoso**

Será considerado equipamento DEFEITUOSO aquele que:

* não esteja executando alguma das atividades primordiais (impressão, cópia ou digitalização);
* esteja executando alguma das atividades primordiais de maneira inadequada (ex. manchas ou falhas na impressão e cópias).

Caso durante a implantação o índice de equipamentos com defeito na primeira utilização (retirado da caixa e instalado) seja superior a 10% (dez por cento), todo o lote de equipamentos da mesmo tipo será devolvido e deverá ser substituído por equipamentos novos, sem uso, com as mesmas especificações ou superiores aos originalmente fornecidos, no prazo máximo de quinze dias úteis. E sendo equipamentos de fabricante e/ou modelo diferentes em relação aos originalmente fornecidos, a mudança deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE.

Todo equipamento que apresentar três ocorrências de um mesmo defeito num período inferior a trinta dias corridos será considerado DEFEITUOSO e deverá ser substituído em até dez dias úteis. A critério da CONTRATADA e com anuência da CONTRATANTE, poderá ser instalado um equipamento alternativo, em caráter TEMPORÁRIO, situação esta que não elimina a necessidade do equipamento novo e nem suspende o prazo para o seu fornecimento.

**7.1.5. Da aferição dos serviços**

Os serviços serão aferidos a partir do mês subsequente ao da implantação de todos os equipamentos e configuração plena da solução no ambiente da CVM, incluídas as três localidades.

Visando a adequada aferição mensal dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá disponibilizar, até o quinto dia útil do mês seguinte ao mês aferido, os relatório(s) que contenha(m) minimamente as informações solicitadas no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, itens 3.1.4, 3.1.5 e 3.2.9.

O período aferido deverá compreender todos os dias de cada mês.

**7.1.6. Da aceitação dos serviços**

Os serviços serão aceitos em caráter provisório até o dia útil subsequente ao do envio do(s) relatório(s) de aferição dos serviços, 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 CONTRATANTE, em relação às informações de faturamento, situação que suspenderá a contagem do prazo de aceite definitivo.

Para fins de faturamento, deverão ser consideradas as seguintes condições:

1. Um custo fixo mensal, por equipamento, acrescido de um valor variável referente à quantidade de páginas efetivamente impressas;
2. Considera-se página efetivamente impressa a impressão realizada em um dos lados de uma folha de papel, sem que a qualidade tenha sido parcial ou totalmente comprometida;
3. Múltiplas páginas de um mesmo documento impressas em uma única folha de papel (modo livreto, por exemplo), deverão ser contabilizadas como uma única impressão por lado do papel, e não a quantidade de páginas do documento;
4. A contabilização das páginas efetivamente impressas será efetuada através do contador físico (interno) do equipamento;
5. As digitalizações que não resultarem em documentos impressos (cópias, por exemplo) não deverão ser contabilizadas;
6. Para os equipamentos policromáticos, as impressões/cópias em preto e branco e em cores deverão ser contabilizadas separadamente; e
7. Cada página A3 impressa deverá ser contabilizada como duas páginas A4.

**7.1.7. Da emissão da nota fiscal**

A emissão da nota fiscal será autorizada mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE, que ocorrerá após a análise do(s) relatório(s) e da concordância da CONTRATANTE com as informações nele(s) contida(s). A CONTRATANTE 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).

**7.1.8. Das glosas**

Em caso de não atingimento dos indicadores pCNA e pCNR, haverá glosa de pagamento no caso de descumprimento da disponibilidade prevista no item 7.1.3, itens 1 e 2, segundo a fórmula:

**DESCp = [(1 – (IApCNA/ICpCNA))+ (1 – (IApCNR/ICpCNR))] \* VSte , onde:**

* DESCp= valor do desconto pelo não atingimento dos índices contratados
* IApCNA= índice aferido para o indicador pCNA
* ICpCNA = índice contratado para o indicador pCNA
* IApCNR= índice aferido para o indicador pCNR
* ICpCNR= índice contratado para o indicador pCNR
* VSte= valor mensal pago pelos equipamentos

​Em caso de não atingimento do indicador pDEQ, haverá glosa de pagamento no caso de descumprimento da disponibilidade prevista no item 7.1.3, item 3, segundo a fórmula:

**DESCpDEQ = ∑ [(1 – (IAe/ICe))\*VSe], onde:**

* DESCpDEQ= valor do desconto pela indisponibilidade dos equipamentos
* IAe= índice aferido por equipamento
* ICe = índice contratado por equipamento
* VSe= valor mensal pago pelo equipamento específico

Em caso de não atingimento do indicador pDSV, haverá glosa de pagamento no caso de descumprimento da disponibilidade prevista no item 7.1.3, item 4, segundo a tabela:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **INDICADOR DE GLOSA** | **GLOSA** |
| Disponibilidade do serviço | pDSV < 98% | DESCpDSV = 1% do valor global mensal do contrato |
| Disponibilidade do serviço | pDSV < 95% | DESCpDSV = 5% do valor global mensal do contrato |
| Disponibilidade do serviço | pDSV < 92% | DESCpDSV = 7,5% do valor global mensal do contrato |
| Disponibilidade do serviço | pDSV < 90% | DESCpDSV = 10% do valor global mensal do contrato |

Onde:

**DESCpDSV** = valor do desconto pela indisponibilidade do serviço.

A Glosa aferida mensalmente será, portanto:

**DESCTotal = DESCp + DESCpDEQ + DESCpDSV**

As situações que caracterizem inexecução parcial ou total do contrato serão encaminhadas pela equipe de fiscalização do contrato para a autoridade administrativa da CVM, com vista à análise da situação e aplicabilidade das sanções previstas na Lei 8.666/93, art. 87.

**7.1.9. Procedimentos de Teste e Inspeção (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso II)**

**7.1.9.1. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Adequação da Solução (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso II, alínea a)**

A CONTRATANTE avaliará a qualidade e a adequação da solução com base nos relatórios mensais gerados pela CONTRATADA e se os respectivos níveis mínimos de serviço foram atingidos. Caso qualquer um dos índices fique abaixo do mínimo exigido, a CONTRATADA será notificada visando à correção da situação.

**7.1.10. Mecanismos de Implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso II, alínea a, item 2)**

A CONTRATADA deverá disponibilizar permissão de visualização nas ferramentas de gestão do ambiente de impressão à equipe técnica da CVM,  para aferição da adequada prestação de serviços e implantação das exigências da Autarquia.

**7.1.11. Informações Necessárias à Gestão e Fiscalização do Contrato (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso II, alínea a, item 3)**

Conforme definido da Seção 7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

**7.1.12. Listas de Verificação / Roteiros de Testes (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso II, alínea a, item 4)**

A equipe técnica avaliará se os percentuais de disponibilidade apresentados no relatório da CONTRATADA estão de acordo com o as informações disponíveis no sistema de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização, bem como no sistema de controle de chamados da CONTRATADA;

**7.1.13. Inspeções e Diligências (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso II, alínea a, item 5)**

 Não aplicável à solução.

**7.1.14. Definição do Gestor e Equipe de Fiscalização da Contratação (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso II, alínea b)**

A CVM reserva-se o direito, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado.

A Gestão e fiscalização contratual será exercida por servidores qualificados para exercício dos seguintes papéis:

1. **Gestor do Contrato**: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
2. **Fiscal Técnico do Contrato**: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
3. **Fiscal Administrativo do Contrato**: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
4. **Fiscal Requisitante do Contrato**: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

Os ocupantes de cada uma destas funções serão designados através de portaria publicada pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) da CVM, posteriormente à assinatura do contrato.

**7.1.15. Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso III)**

1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.16. Multas e Sanções Administrativas (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso IV)**

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei nº 10.520 de 2002, a Contratada que:
   1. não executar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
   2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
   3. fraudar a execução do contrato;
   4. comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;
   5. não mantiver a proposta.
2. A CONTRATADA  que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
   1. Advertência;
   2. Multa de:
      * 0,5% (meio por cento) por dia devido à inexecução parcial das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor devido no mês de ocorrência, limitada a incidência a 20 dias;
      * 10% (dez por cento) sobre o valor devido no mês de ocorrência, no caso de atraso na execução do objeto por período superior a 30 dias;
      * 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do contrato, caracterizado também pela recusa em assiná-lo;
      * A aplicação da multa não impede que a CVM rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste item;
      * A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia apresentada.
   3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;
   4. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da suspensão;
   5. Impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
3. Será facultada a CONTRATADA a apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação, para as penalidades: advertência, multa e suspensão e de 10 (dez) dias para a penalidade declaração de inidoneidade.
4. Decorridos 30 (vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;
5. Não serão aplicadas simultaneamente, para a mesma ação ou omissão, sanções e glosas.
6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**7.1.17. Procedimentos para Emissão da Nota Fiscal e Pagamento (IN. 04/2014, Art. 20, Inciso V)**

Após avaliação dos níveis de serviço prestados pela CONTRATADA e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA estará autorizada a emitir nota fiscal para pagamento, conforme descrito no item 7.1.7.

**7.1.18. Direitos Autorais e Direitos de Propriedade Intelectual (IN. 04/2014, Art. 18, Inciso I, alínea i)**

Os documentos e informações geradas por recursos da CONTRATADA e que se refiram ao ambiente computacional da CVM (ex. Diagramas de rede, procedimentos operacionais) são de propriedade da Autarquia e devem ser disponibilizados à equipe técnica da CVM ao final da prestação dos serviços ou sempre que solicitado.

**8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (IN. 04/2014, Art. 23)**

1. **Adequação Orçamentária (IN. 04/2014, Art. 23, Inciso I)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id** | **Fonte (Programa / Ação)** | **Valor Anual (R$)** |
| 1 | LOA 2017: Programa 2039 – Gestão da Política Econômica, Garantia da Estabilidade do Sistema Financeiro Nacional e Melhoria do Ambiente de Negócio; Ação 20WU – Desenvolvimento do Mercado de Valores Mobiliários; Plano Orçamentário: 0002 - Sistema Informatizado da Comissão de Valores Mobiliários. | **R$ 272.807,30** |
| **TOTAL** | | **R$ 272.807,30** |

**GESTÃO DA POLÍTICA ECONÔMICA, GARANTIA DA ESTABILIDADE DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL E MELHORIA DO AMBIENTE DE NEGÓCIO.**

1. **Cronograma de Execução Físico-Financeiro (IN. 04/2014, Art. 23, Inciso II, alínea a)**
   1. O repasse das informações à CONTRATADA se dará após a reunião inicial, que deverá ser feita em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
   2. A instalação dos equipamentos e software para a prestação do serviço deverá ser iniciada em até trinta dias após a assinatura do contrato.
   3. No primeiro mês de contrato, durante a implantação, a taxa fixa será paga proporcionalmente ao número de equipamentos instalados e à disponibilidade destes, até a plena operação do serviço.
   4. Os pagamentos para a prestação do serviço será feita mensalmente, mediante apresentação dos relatórios de serviços, reduzidos das glosas provenientes de falhas na prestação deste pela CONTRATADA.

**9. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (IN. 04/2014, Art. 24)**

**9.1. Regime de Execução do contrato:**                       

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EMPREITADA:** | Preço Global ( **X** ) | Preço Unitário (   ) |
| **ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:** | Por Item (   ) | Global ( **X** ) |

**10. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR (IN. 04/2014, Art. 25)**

**10.1. Proposta de Preço (IN. 04/2014, Art. 14 § 5º)**

1. A CONTRATADA deverá apresentar proposta comercial de acordo com o as regras e a tabela abaixo.
2. A coluna **Valor Mensal** de cada item refere-se ao produto entre a quantidade do item pelo seu valor unitário (B), sendo que para os itens 4 e 5, os respectivos valores são o máximo estimado para o mês.
3. A coluna **Valor Anual** representa o valor máximo do item multiplicado por doze.
4. A Proposta deverá apresentar, ao final da tabela, os **valores mensais** e **anuais** globais de cada item**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Descrição** | **Unidade de Medida** | **Quantidade (A)** | **Valor Unitário (R$) (B)** | **Valor Mensal (R$) Ci = (A x B)** | **Valor Anual (R$) Di = (Ci x 12)** |
| 1 | 1 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática | Impressora (equipamento) | 53 |  |  |  |
| 2 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida | Impressora (equipamento) | 4 |  |  |  |
| 3 | Serviços em reprodução de documentos A3 em Multifuncional Monocromática | Impressora (equipamento) | 3 |  |  |  |
| 4 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Monocromática | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) MONO | 160 |  |  |  |
| 5 | Serviços em reprodução de documentos A4 em Multifuncional Colorida | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) COLOR | 3 |  |  |  |

**TOTAL MENSAL (∑Ci): R$ XXX.XXX,XX**

**TOTAL ANUAL (∑Di): R$ YYY.YYY,YY**

**10.2. Qualificação Técnica**

**10.2.1. Critérios de Avaliação da Capacidade e Experiência do Fornecedor (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea f)**

1. Deverá ser fornecido, em nome do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, e ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação de que a mesma tenha executado serviços de impressão corporativa (outsourcing) compatíveis em quantidade e especificidade com o objeto licitado, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;
2. Será exigido, para a comprovação de execução de objeto equivalente ao deste Termo de Referência, que a licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apresente documento que ateste o fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de equipamentos previstos, conforme detalhado no item 2.3.2 deste Termo de Referência (trinta equipamentos);
   1. Tal requisito é necessário para comprovar aptidão do licitante no fornecimento do serviço, uma vez que o atendimento dos requisitos, principalmente o que tange o gerenciamento dos equipamentos e o atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço, é tão mais simples quanto menor for o número de equipamentos fornecidos.
   2. Adicionalmente, o percentual exigido acima está aderente às orientações do Tribunal de Contas da União, consagrada à partir de 2003, consoante Acórdãos 1.284/2003, 1.949/2008, 717/2010, 1.432/2010 e 1.695/2011.
3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnico-operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.
4. Somente serão aceitos atestados expedidos 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;
5. Ainda, não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço de impressão corporativa (outsourcing) é muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos.
6. Os serviços atestados deverão abranger também o fornecimento e gerenciamento centralizado dos serviços por meio de softwares de bilhetagem de volume impresso e monitoramento dos equipamentos, prazos para atendimento e solução de problemas e Níveis Mínimos de Serviço, além do fornecimento de suprimentos (incluindo ou não papel), o que poderá ser comprovado mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços ou de outro documento hábil aceito pelo pregoeiro.
7. Deverá ser emitido em papel timbrado e conter:
   1. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
   2. Razão Social e CNPJ da Contratada;
   3. Número e vigência do contrato, se for o caso;
   4. Objeto do contrato;
   5. Declaração de que os serviços foram prestados adequadamente, atendendo as expectativas do cliente;
   6. Local e Data de Emissão;
   7. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);
   8. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
8. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

**10.2.2. Critérios de Avaliação da Qualificação das Equipes Técnicas do Fornecedor (IN. 04/2014, Art. 17, Inciso II, alínea g)**

A equipe técnica responsável pela prestação de serviços deverá ser treinada nos equipamentos e softwares componentes da solução, com comprovação através dos respectivos certificados de participação em treinamento. A lista de profissionais  e os documentos de comprovação deverão ser entregues até trinta dias após a assinatura do contrato, ao fiscal técnico.

**10.2.3. Critérios de Avaliação das Especificações Técnicas**

1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, juntamente com a proposta comercial, os folhetos com as especificações técnicas do componentes de hardware e de software componentes da solução ofertada, com vistas à avaliação de aderência destes aos requisitos constantes no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI.
2. Por ocasião da fase de aceitação, a licitante deverá enviar sua proposta de preços, com as respectivas especificações técnicas do objeto ofertado. Não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes.
   1. Quando da formulação dos preços, do envio dos lances e da proposta vencedora, deverão as licitantes atentar para a metodologia de cálculo dos valores totais de cada item, detalhada no item 10.1 deste Termo de Referência.
   2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá ainda anexar à proposta comercial os catálogos de cada um dos equipamentos ofertados, assim como a indicação do endereço no sítio oficial do fabricante, de modo que possam ser validadas as especificações técnicas exigidas no edital.
   3. Adicionalmente, deverão ser informados os softwares de monitoramento e bilhetagem que serão fornecidos para a solução.
3. Na fase de entrega, serão comprovadas as condições  de que os equipamentos são novos, de primeiro uso, não remanufaturados e estão em linha de produção dos fabricantes, da seguinte forma:
   1. A critério da CONTRATANTE, apresentação, pela CONTRATADA, no momento da entrega dos equipamentos, de declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos ofertados na proposta comercial de que estes atendem tais condições OU da nota fiscal de compra destes; E
   2. Inspeção visual, pela CONTRATANTE, após entrega dos equipamentos pela CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, através da avaliação das condições físicas da embalagem e seu lacre, presença dos manuais, cabos e demais acessórios que acompanham os equipamentos, bem como da aparência física destes; E
   3. Verificação do contador de páginas impressas de cada equipamento, pela CONTRATANTE, que deverá estar zerado, no momento da instalação.
4. Ainda na fase de entrega, será verificada a conformidade dos modelos dos equipamentos entregues com aqueles constantes na proposta comercial, cujas especificações técnicas foram avaliadas e aprovadas de acordo com o ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, pela CONTRATANTE, durante a fase de aceitação do certame.

**10.2.4. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência (Lei Complementar n° 123/06 e Lei n° 8.248/91)**

Não serão aplicadas as regras de Preferência previstas no Decreto n.º 7.174/2010, tendo em vista que o Sistema Eletrônico Comprasnet não permite a aplicação de tal direito para os itens agrupados em Grupo/Lote.

**10.2.5. Justificativa para Aplicação do Tratamento Diferenciado a Pequenas e Microempresas (Decreto nº 8.538/2015)**

 Não se aplica.

**10.2.6. Justificativa para Contratação Direta (Lei nº 8.666/1993 , Art 17, incisos I e II, Art 24 e art 25)**

Não se aplica.

**11. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**11.1. Equipe de Planejamento da Contratação (IN. 04/2014, Art. 14, § 6º)**

O presente Termo de Referência/Projeto Básico foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 04/2014 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos, de negócio e administrativos necessários ao atendimento das necessidades da CVM e, consequentemente, do objeto da contratação.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI**

**1. REQUISITOS FUNCIONAIS GLOBAIS DA SOLUÇÃO**

A solução fornecida deve atender aos seguintes requisitos funcionais globais:

1. deve ser compatível com a plataforma Microsoft® Active Diretory, permitindo que todos os sistemas utilizem esse diretório, seja para autenticação, monitoramento, bilhetagem e contabilização;
2. deve possuir o recurso de impressão do tipo “siga-me” e “confidencial”, permitindo que o usuário retire a sua impressão a partir de qualquer equipamento e somente após a digitação de suas credenciais de acesso à Rede Microsoft ou, a critério do usuário, utilizando um código “PIN”;
3. deve fornecer mecanismo que permita ao usuário redefinir ou solicitar redefinição do seu “PIN”, em caso de esquecimento;
4. As interfaces do usuário com o(s) sistema(s) de apoio à solução devem ser padrão *web*;
5. Deve fornecer uma interface de gestão global, do tipo “painel de controle (*dashboard*)”, configurável, que permita a visualização global, em tempo real, de eventos relacionados ao serviço, como, consumo, faturamento estimado, alertas sobre equipamentos etc.;
6. Caso haja necessidade de recursos de hardware e sistema operacional para instalação da solução que contempla a as funcionalidades de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização nas instalações da CONTRATANTE, tais recursos serão providos pela CONTRATANTE;
7. A solução de TI deve permitir que qualquer usuário  imprima a partir de estações com sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e superiores.

**2. EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, não remanufaturados e estarem em linha de produção dos fabricantes, entregues acondicionados em caixa lacrada original do produto, com os acessórios e cabos necessários ao seu funcionamento e os respectivos manuais.

Para cada item, deverão ser fornecidos equipamentos do mesmo fabricante e modelo, sendo admitido fabricante distinto entre os itens.

Todos os equipamentos devem seguir o padrão de tomadas NBR-14136.

Todos os equipamentos devem possuir a qualificação Energy StarⓇ.

Os equipamentos não devem conter substâncias perigosas nos termos da diretiva ROHS, contemplando os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos –, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro.

Seguem abaixo as especificações **MÍNIMAS** para cada tipo de equipamento.

**2.1. Multifuncional monocromática A4**

* Tecnologia laser, led ou cera;
* Recursos de impressão, reprodução, digitalização e fax;
* Velocidade de 40 ppm;
* Tempo para impressão da primeira página inferior a dez segundos;
* Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
* Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi;
* Capacidade de entrada de papel para 500 folhas;
* Sistema de alimentação manual do papel para 100 folhas;
* Capacidade da bandeja de saída de papel de 250 folhas;
* Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade 50 folhas;
* Suporte aos originais de tamanhos A4, Carta e Ofício;
* Suporte a papel com gramatura de 75 g/m2;
* Sistema de impressão duplex nativo;
* Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Direct Print and Adobe® PostScript® 3™;
* Recurso de “Scan to email”, “Scan to folder” e “Scan to USB”;
* Painel do tipo *touch screen* com tamanho de 4”;
* Processador de 500 MHz;
* Memória de 1 GB;
* Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
* Interfaces USB 2.0 e USB 2.0 Host;
* Ciclo mensal de 100.000 impressões;
* Unidade interna de armazenamento não volátil para armazenamento de trabalhos de impressão.

**2.2. Multifuncional policromática A4**

* Tecnologia laser, led ou cera;
* Recursos de impressão, reprodução, digitalização e fax;
* Velocidade de 40 ppm, tanto em preto e branco quanto em cores;
* Tempo para impressão da primeira página inferior a dez segundos;
* Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
* Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi;
* Capacidade de entrada de papel para 500 folhas;
* Sistema de alimentação manual do papel para 100 folhas;
* Capacidade da bandeja de saída de papel de 250 folhas;
* Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para no mínimo 50 folhas;
* Suporte aos originais de tamanhos A4, Carta e Ofício;
* Suporte a papel comum com gramatura de 75 g/m2 e cartões de visita com gramatura de 180 g/m2;
* Sistema de impressão duplex nativo;
* Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Direct Print and Adobe® PostScript® 3™;
* Recurso de “Scan to email”, “Scan to folder” e “Scan to USB”;
* Painel do tipo *touch screen* com tamanho de 4”;
* Processador de 500 MHz;
* Memória de 1 GB;
* Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
* Interfaces USB 2.0 e USB 2.0 Host;
* Ciclo mensal de 80.000 impressões;
* Unidade interna de armazenamento não volátil para armazenamento de trabalhos de impressão.

**2.3. Multifuncional monocromática A3**

* Tecnologia laser, led ou cera;
* Recursos de impressão, reprodução e digitalização;
* Velocidade de 50 ppm;
* Tempo para impressão da primeira página inferior a dez segundos;
* Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
* Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi;
* Capacidade de entrada de papel para 1000 folhas;
* Sistema de alimentação manual do papel para 100 folhas;
* Vidro de exposição A3;
* Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade para 100 folhas;
* Capacidade da bandeja de saída de papel de 500 folhas;
* Capacidade de grampeamento para 50 folhas;
* Suporte aos originais de tamanhos A3, A4, Carta e Ofício;
* Suporte a papel com gramatura de 75 g/m2;
* Sistema de impressão duplex nativo;
* Suporte às linguagens de impressão PCL 5/6, PDF Direct Print and Adobe® PostScript® 3™;
* Recurso de “Scan to email”, “Scan to folder” e “Scan to USB”;
* Painel do tipo *touch screen* com tamanho de 7”;
* Processador de 500 MHz;
* Memória de 1.5 GB;
* Interface de Rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
* Interfaces USB e USB Host;
* Ciclo mensal de 150.000 impressões;
* Unidade interna de armazenamento não volátil para armazenamento de trabalhos de impressão.

**3. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO, BILHETAGEM E CONTABILIZAÇÃO**

**3.1. Módulo de Gerenciamento e Monitoramento**

O módulo de gestão e monitoramento remoto do parque de equipamentos será utilizado para consolidar em tempo real todas as informações de consumo e utilização de recursos por equipamento, centro de custos (unidade ou componente organizacional), usuário e faturamento previsto para determinado período, e deverá possuir os requisitos e funcionalidades a seguir:

1. Viabilizar aos usuários, acesso aos relatórios e consultas de acompanhamento das impressões e consumíveis, permitindo analisar o volume impresso por diversos filtros, como, por exemplos, centro de custo (unidade ou componente organizacional, usuário e impressora);
2. Interface amigável via *web;*
3. Permitir visualizar o consumo mensal de cada equipamento por centro de custo / componente organizacional, tornando possível o acompanhamento mês a mês da evolução da produção;
4. Permitir a geração de relatórios de faturamento contendo:
   1. Data Inicial do faturamento;
   2. Data Final do faturamento;
   3. Valor da disponibilidade do equipamento;
   4. Valor das cópias e impressões produzidas no período;
   5. Descontos relacionados a penalizações ou não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço;
   6. Valor total do faturamento.
5. Permitir a extração de relatórios de faturamento contendo data inicial e final da contabilização, valor da disponibilidade dos equipamentos e do milheiro de páginas impressas por equipamento, descontos em função de indisponibilidade do equipamento (integração automática com o sistema de chamados) e valor total a ser faturado.

**3.2. Módulo de bilhetagem e contabilização**

O módulo de bilhetagem e contabilização será utilizado para captura das informações dos contadores físicos e lógicos de impressões e cópias de todos os postos de reprodução e deverá possuir os requisitos e funcionalidades a seguir:

1. Utilizar tecnologia *web*;
2. Suporte/licenciamento para 800 (oitocentos) usuários ativos;
3. Operar em ambiente Microsoft®, devendo suportar os sistemas operacionais servidores Windows 2008 e Windows 2012, e os clientes Windows XP, Windows 7, Windows 8.1 e Windows 10;
4. Controlar o acesso aos equipamentos por meio da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
5. Gerenciar integralmente equipamentos de fabricantes diversos;
6. Possuir  método para captura de informações sobre os trabalhos diretamente do servidor de impressão da rede;
7. Permitir a contabilização de trabalhos de impressão que são gerados e enviados diretamente para a impressora, como por exemplo, impressões enviadas diretamente para a porta TCP da impressora, e inclusive impressões originadas a partir da função de copiadora dos equipamentos multifuncionais;
8. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
9. Permitir a visualização de relatórios de impressões utilizando os seguintes filtros:
   1. Localidade;
   2. Intervalo de Datas;
   3. Usuário;
   4. Centro de custo / Componente Organizacional;
   5. Equipamento;
   6. Nome do aplicativo que gerou a impressão;
   7. Nome ou endereço IP da estação que enviou o trabalho de impressão;
   8. Documento:
   9. Nome do documento impresso;
   10. Data e hora;
   11. Tipo de impressão realizada (monocromática ou policromática)
   12. Quantidade de páginas impressas;
   13. Características da impressão: simplex/duplex – monocromática/  colorida – A4/A3.
10. Deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
11. Quando um determinado trabalho for encaminhando possuindo somente a cor preta (ou tons de cinza) deverá ser contabilizada como uma impressão monocromática;
12. Os arquivos de log do módulo de bilhetagem e contabilização (registro de operações) deverão conter, no mínimo:
    1. Nome do trabalho;
    2. Número de páginas;
    3. Data e hora da impressão;
    4. Simplex ou frente e verso;
    5. Número de páginas em cores e preto e branco por documento;
    6. Identificação do usuário;
    7. Impressora que realizou o trabalho; e;
    8. Custo (em reais).
13. Permitir a inclusão de bilhetagem manual no sistema de gestão em situações que houver indisponibilidade de coletar os contadores físicos devido a algum problema de infraestrutura que impeça a ocorrência da bilhetagem automática;
14. Permitir a importação e criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos;
15. Possibilitar definição de cotas e bilhetagem por usuário, grupo de usuários ou Centro de Custo (componente organizacional);
16. Emitir mensagem eletrônica automática para os usuários quando a cota individual estabelecida atingir determinado percentual do total definido, conforme estabelecido pelo Gestor;
17. Emitir mensagem eletrônica automática ao Gestor de cada Centro de Custo, quando qualquer usuário cadastrado naquele centro de custo (componente organizacional) atingir determinado percentual estabelecido da sua cota mensal de impressão, definida previamente pelos gestores das Unidades quando do cadastramento dos usuários;
18. Permitir a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios, de maneira que se possa saber, a qualquer momento, o real status em quantidade de páginas impressas, média de consumo e controle de cotas, tanto do centro de custos (componente organizacional), quanto de cada usuário;
19. Permitir a extração de relatórios, utilizando usuário, centro de custo (componente organizacional) e impressoras como filtros, e a exportação destes em formatos PDF, documento texto e planilha eletrônica, inclusive da contabilização utilizada para faturamento, onde deverá constar o número de páginas impressas por Centro de Custo (componente organizacional) e respectivo valor, unitário e total, entre outras informações;
20. Promover a contabilização das impressões simples e frente e verso de cada equipamento, por centro de custo (componente organizacional) e/ou usuário, com emissão de relatórios periódicos;
21. Contabilizar apenas as páginas efetivamente impressas, descartando as tarefas que forem enviadas, porém não executadas;
22. Para efeito de faturamento, as faturas deverão ser emitidas a partir do contador físico de cada equipamento. Se a diferença entre os contadores físicos e lógicos de um PR for maior que 5% a CONTRATADA deverá entregar um relatório justificando essa diferença e realizar a correção para que não ocorra no mês subsequente;
23. O sistema deverá manter o histórico de impressões realizadas com todas as informações coletadas em todo o período de prestação de serviços, sendo que os últimos 180 (cento e oitenta dias) deverão estar disponíveis para consulta online e os demais, conforme demanda.

**4. SUPORTE AOS SERVIÇOS**

**4.1. Local e horário da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados nas instalações da contratada, localizadas no Rio de Janeiro (capital), São Paulo (capital) e Brasília, de segunda a sexta (exceto feriados), das 09h00min às 18h00min, conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **ENDEREÇO** | **CONTATO** | **EQUIPAMENTOS** |
| **RJ** | Rua sete de setembro, 111 – 29º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20.050-901 | Marcelo Cunha  Tel: (21) 3554-8545 | * 43 Multifuncionais Mono A4 * 4 Multifuncionais Color A4 * 3 Multifuncionais Mono A3 |
| **SP** | Rua Cincinato Braga, 340 – 2º andar Edifício Delta Plaza – Bela Vista - São Paulo – SP - CEP: 01333-010 | Marcos Kitamura  Tel: (11) 2146-2098  ou  Elis Regina  Tel: (11) 2146-2091 | * 8 Multifuncionais Mono A4 |
| **DF** | SCN Quadra 02 - Bloco A - Ed. Corporate Financial Center 4° andar - Módulo 404 - Brasília/DF CEP: 70712-900 | Matheus Vasconcellos  Tel: (61) 3327-2045 | * 2 Multifuncionais Mono A4 |

**4.2. Canais de atendimento e suporte**

A CONTRATADA deverá disponibilizar de sistema informatizado acessível pela Internet, padrão web, para o registro de chamados e requisições, o qual deverá retornar um número de chamado ou requisição para o solicitante, via e-mail ou tela de retorno do sistema.

Será admitido o uso de central telefônica 0800 para o registro dos chamados, desde que seja gerado número de chamado ou requisição para o solicitante e o canal permita o envio de tal informação a endereço de correio eletrônico (e-mail) fornecido pelo usuário.

**4.3. Do suporte de primeiro nível**

O suporte de primeiro nível será provido por profissionais da equipe de service desk da CONTRATANTE, visando agilidade no atendimento, limitado, porém, aos casos de reposição de papel, de suprimentos que não exijam intervenção técnica especializada (toner, por exemplo) e identificação de falhas apresentadas no painel de operação dos equipamentos.

Os demais chamados relativos a equipamentos e sistemas componentes da Solução de TI terão o suporte de primeiro nível prestado pela CONTRATADA.

Todos os chamados serão inicialmente registrados no sistema de service desk da CONTRATANTE, posteriormente, no sistema correspondente da CONTRATADA.

**4.4. Estoque mínimo de suprimentos**

A CONTRATADA poderá manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da CONTRATANTE, em quantidade suficiente para o pronto atendimento das requisições relacionadas aos itens de consumo mais comuns.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO**

**TERMO DE COMPROMISSO**

O *<NOME DO ÓRGÃO>*, sediado em *<ENDEREÇO>*, CNPJ n.° *<CNPJ>*, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a *<NOME DA EMPRESA>*, sediada em *<ENDEREÇO>*, CNPJ n.° *<CNPJ>*, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

**Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

**Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

**Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

**Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da eqüidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOs e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Nona – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

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

**De Acordo**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **CONTRATADA** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  ***<Qualificação>*** |
| **Testemunhas** | |
| **Testemunha 1**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  ***<Qualificação>*** | **Testemunha 2**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  ***<Qualificação>*** |

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA**

**TERMO DE CIÊNCIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrato N°:** |  | | |
| **Objeto:** |  | | |
| **Contratante:** |  | | |
| **Gestor do Contrato:** |  | **Matr.:** |  |
| **Contratada:** |  | **CNPJ:** |  |
| **Preposto da Contratada:** |  | **CPF:** |  |

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

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

**Ciência**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATADA** | |
| **Funcionários** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***<Nome>***  **Matrícula: *<Matr.>*** |

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

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.007548/2016-85**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017**

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

À Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **Pregão Eletrônico n.º 04/2017**, cujo objeto é a contratação de serviços em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumos (exceto papel), sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, para atender as necessidades de impressão da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, conforme 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 04/2017**, 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 III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.007548/2016-85**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Item** | **Descrição** | **Unidade de Medida** | **Qtde** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Mensal (R$)** | **Valor Global Anual (R$)** |
| **(A)** | **(B)** | **Ci = (A x B)** | **Di = (Ci x 12)** |
| 1 | 1 | Serviços em reprodução de documentos **A4 em Multifuncional Monocromática** | Impressora (equipamento) | 53 |  |  |  |
| 2 | Serviços em reprodução de documentos **A4 em Multifuncional Colorida** | Impressora (equipamento) | 4 |  |  |  |
| 3 | Serviços em reprodução de documentos **A3 em Multifuncional Monocromática** | Impressora (equipamento) | 3 |  |  |  |
| 4 | Serviços em reprodução de documentos **A4 em Multifuncional Monocromática** | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) MONO | 160 |  |  |  |
| 5 | Serviços em reprodução de documentos **A4 em Multifuncional Colorida** | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) COLOR | 3 |  |  |  |

TOTAL MENSAL (∑Ci): R$ \_\_\_ (\_\_\_)

TOTAL ANUAL (∑Di): R$ \_\_\_ (\_\_\_)

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)

**OBSERVAÇÕES:**

1. A CVM não se compromete com qualquer quantitativo mínimo de páginas impressas, sendo que os volumes descritos neste Edital e seus Anexos são meramente estimativas aproximadas dos volumes atuais de impressão.

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

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.007548/2016-85**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2017

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS (*OUTSOURCING DE IMPRESSÃO*), 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 – 28.º andar - Centro - Rio de Janeiro (CEP: 20.050-901), inscrita no CNPJ sob o nº 29.507.878/0001-08, neste ato representada, com base na delegação de competência conferida pela Portaria/CVM/PTE/nº 108, de 1 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 pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **CONTRATO**, o qual será regido pela Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores, pelo Decreto n.º 7.174/2010, pela Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04/2014 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:

1. Processo de Compras NUP 19957.007548/2016-85 – Edital de Pregão n.º 04/2017 e seus Anexos;
2. Proposta da CONTRATADA, emitida em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Nota de Empenho – \_\_\_\_\_NE\_\_\_\_\_\_\_.

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

* 1. O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação de serviços de reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças e partes, consumíveis e insumos (exceto papel), sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias, para atender as necessidades de impressão da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, conforme as especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais estabelecidas neste **CONTRATO**.

**Cláusula Segunda - DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

* 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

Programas de Trabalho: 04.123.2039.20WU.0001

Elemento de Despesa: 33903931

* 1. 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 DOS SERVIÇOS**

* 1. As especificações dos serviços estão descritas no Edital do Pregão n.º 04/2017 e em seus anexos, os quais, independentemente de transcrição, constituem parte integrante e complementar deste instrumento contratual.
  2. Os serviços serão prestados nas instalações da CVM, localizadas no Rio de Janeiro (capital), São Paulo (capital) e Brasília, de segunda a sexta (exceto feriados), das 09h00min às 18h00min, conforme quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **ENDEREÇO** | **EQUIPAMENTOS** |
| **RJ** | Rua Sete de Setembro, 111 – 29º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20.050-901 | * 43 Multifuncionais Mono A4 * 4 Multifuncionais Color A4 * 3 Multifuncionais Mono A3 |
| **SP** | Rua Cincinato Braga, 340 – 2º andar Edifício Delta Plaza – Bela Vista - São Paulo – SP - CEP: 01333-010 | * 8 Multifuncionais Mono A4 |
| **DF** | SCN Quadra 02 - Bloco A - Ed. Corporate Financial Center 4° andar - Módulo 404 - Brasília/DF CEP: 70712-900 | * 2 Multifuncionais Mono A4 |

* 1. O quadro a seguir apresenta o cronograma previsto para os eventos da gestão contratual:

| **Evento** | **Prazo** | **Contagem** |
| --- | --- | --- |
| AC - Assinatura do Contrato | D | N/A |
| RC - Recebimento da cópia assinada do contrato | D+0 | N/A |
| PG - Prestação da garantia (5% do valor total anual) | D+10 | dias úteis |
| AP - Apresentação do plano de implantação pela Contratada | D+10 | dias úteis |
| DP - Detalhamento do plano de implantação | AP + 5 | dias úteis |
| AI - Aprovação do plano de implantação | DP + 1 | dias úteis |
| RE - Reunião inicial do contrato entre Contratada e CVM | Até D+10 | dias corridos |
| IE - Início da execução contratual pela Contratada | D+30 | dias corridos |
| UG - Uso da garantia, pela **CVM**, para cumprimento de obrigações da **CONTRATADA** | Final da vigência + 90 dias | N/A |
| RG - Renovação, utilização ou recálculo da garantia prestada pela Contratada | Data de ocorrência + 2 | dias úteis |
| RE -Restituição da garantia pela CVM | Final da vigência do contrato + 90 dias | N/A |
| ER - Elaboração do relatório gerencial mensal | Até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços | dias úteis |
| EP - Encaminhamento da prévia da fatura pela Contratada | Até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços | dias úteis |
| RP - Recebimento provisório | (ER e EP) + 1 | dias úteis |
| RD - Recebimento definitivo | RP+5 | dias úteis |
| AF - Autorização de emissão da Nota Fiscal / Fatura pela Contratada | RP+5 | dias úteis |
| MA - Recolhimento de multa por atraso injustificado na execução do objeto do Contrato, ou o descumprimento das obrigações | Data de Notificação + 10 | dias úteis |
| MI - Recolhimento de multa pela inexecução total ou parcial | Data de notificação + 10 | dias úteis |
| PG - Realização do pagamento pela CVM | Conforme previsto neste CONTRATO | N/A |

* 1. A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura deste **CONTRATO**, a seu ônus e responsabilidade, com entrega de todos os equipamentos departamentais necessários à execução dos serviços descritos neste documento, bem como todo o material de consumo, exceto papel.
  2. Na fase de entrega dos equipamentos, serão comprovadas as condições  de que os equipamentos são novos, de primeiro uso, não remanufaturados e que estão em linha de produção dos fabricantes, da seguinte forma:
     1. A critério da **CVM**, apresentação, pela **CONTRATADA**, no momento da entrega dos equipamentos, de declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos ofertados na proposta comercial de que estes atendem tais condições OU da nota fiscal de compra destes; E
     2. Inspeção visual, pela **CVM**, após entrega dos equipamentos pela **CONTRATADA** nas instalações da **CVM**, por meio de avaliação das condições físicas da embalagem e seu lacre, presença dos manuais, cabos e demais acessórios que acompanham os equipamentos, bem como da aparência física destes; E
     3. Verificação do contador de páginas impressas de cada equipamento, pela **CVM**, que deverá estar zerado, no momento da instalação.
  3. Ainda na fase de entrega dos equipamentos, será verificada a conformidade dos modelos dos equipamentos entregues com aqueles constantes na proposta comercial, cujas especificações técnicas foram avaliadas e aprovadas de acordo com o ANEXO I do Termo de Referência - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, pela **CVM**, durante a fase de aceitação do certame.
  4. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços objeto deste **CONTRATO** contemplando, no mínimo, as seguintes atividades:
     1. Fornecimento, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, incluindo o fornecimento de suprimentos e outros consumíveis necessários ao pleno funcionamento do equipamento, exceto papel;
     2. Fornecimento de sistema de monitoramento e gerenciamento dos equipamentos de reprodução, baseado em tecnologia web;
     3. Fornecimento de sistema de bilhetagem e contabilização de impressões e cópias baseado em tecnologia web;
     4. Atendimento do tipo “on site” nas localidades da CVM onde os equipamentos serão instalados, a saber: Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP) e Brasília (DF), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09h00min às 18h00min;
     5. Disponibilização de canal de atendimento para registro de chamados e outras solicitações. Este deverá ser provido via telefone, sítio na Internet ou e-mail, devendo ser capaz de gerar número para cada chamado registrado. Além disso, o mesmo canal deverá permitir a consulta da situação de um chamado pelo seu número;
     6. Geração de relatórios sintéticos e analíticos de volumetria de impressão/cópias e de disponibilidade dos equipamentos e do serviço como um todo, para fins de evidência e apoio à apuração do faturamento mensal.
  5. Os serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção deverão compreender as atividades previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 04/2017, e observarão os seguintes prazos:
     1. O prazo de primeiro atendimento não poderá ultrapassar o próximo dia útil da abertura do respectivo chamado.
     2. O prazo de resolução do chamado não poderá ultrapassar os próximos 3 (três) dias úteis, a contar da data e hora do primeiro atendimento.
     3. Caso o equipamento não retorne ao estado operacional em até cinco (cinco) dias úteis, deverá ser substituído, mesmo que temporariamente, por outro equipamento.
  6. Os serviços serão mensurados e aferidos mensalmente por meio da emissão, pela **CONTRATADA**, e análise, pelos fiscais de **CONTRATO**, dos relatórios constantes no ANEXO I do Termo de Referência - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, itens 3.1.4, 3.1.5 e 3.2.9, com vistas à aceitação dos serviços, faturamento, liquidação e  encaminhamento para pagamento.
  7. Juntamente com o encaminhamento dos relatórios do item acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar prévia de faturamento dos serviços prestados no período, para análise da equipe técnica da **CVM**.
  8. Uma vez autorizado o faturamento pela **CVM**, a **CONTRATADA** deverá emitir Notas Fiscais com vistas à sua quitação.
  9. A **CONTRATADA** monitorará e gerenciará proativamente o ambiente de impressão, tomando as ações necessárias quanto aos alertas e eventos relativos ao funcionamento dos equipamentos e de todo o ambiente de reprodução de documentos.
  10. A solicitações dos usuários da **CVM** serão sempre tratadas inicialmente pela equipe de TI da **CVM**, que prestará o suporte nível 1 para os eventos relacionados aos equipamentos de reprodução, limitado às ações de diagnóstico de falhas através de mensagens exibidas no painel de operação destes e de reposição de suprimentos que não exijam intervenção técnica (reposição de papel e troca de tonner).
  11. Os incidentes relacionados ao software de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.
  12. Visando agilidade no tratamento de requisições de suprimentos, a **CONTRATADA** poderá manter estoque mínimo de suprimentos nas instalações da **CVM**, em quantidade suficiente para o pronto atendimento das requisições relacionadas aos itens de consumo mais comuns.
  13. Os documentos e informações geradas por recursos da **CONTRATADA** e que se refiram ao ambiente computacional da **CVM** (ex. Diagramas de rede, procedimentos operacionais) são de propriedade da Autarquia e devem ser disponibilizados à equipe técnica da **CVM** ao final da prestação dos serviços ou sempre que solicitado.
  14. A equipe técnica responsável pela prestação de serviços deverá ser treinada nos equipamentos e softwares componentes da solução, com comprovação através dos respectivos certificados de participação em treinamento. A lista de profissionais  e os documentos de comprovação deverão ser entregues até trinta dias após a assinatura do **CONTRATO**, ao fiscal técnico.

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

* 1. Os parâmetros aferidos para cálculo dos indicadores de níveis mínimos de serviço possuem as seguintes definições:
     1. **Tempo de primeiro atendimento do chamado –** Tempo decorrido entre o registro do chamado por representante da **CVM** e o efetivo atendimento do chamado. Em se tratando de chamados para equipamentos, será considerado o primeiro atendimento a data e o horário da visita do técnico da **CONTRATADA**;
     2. **Tempo de resolução do chamado –** Tempo decorrido entre o registro do chamado por representante da **CVM** e a efetiva solução deste. Não será considerada solução efetiva do chamado a utilização de equipamento temporário em substituição ao defeituoso, salvo se a substituição tiver caráter definitivo, por equipamento novo, sem uso, equivalente ou superior ao original;
     3. **Disponibilidade de equipamento (pDEQ) –** Percentual do tempo que um equipamento esteve disponível em relação a um determinado período;
     4. **Disponibilidade do serviço (pDSV) -** Percentual do tempo que o serviço como um todo esteve disponível em relação a um determinado período. Compreende o somatório da disponibilidade de todos os equipamentos de reprodução, além da disponibilidade do equipamento servidor que hospeda os sistemas de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização;
     5. **Chamado não atendido no próximo dia útil (nCNA)** – Chamado não atendido dentro do prazo “Próximo Dia Útil” ou NBD (Next Business Day);
     6. **Chamado não resolvido dentro do prazo de resolução (nCNR) -** Chamado não solucionado dentro do prazo de resolução previsto no Acordo de Nível de Serviço;
     7. **Tempo de disponibilidade previsto (tDIP) –** Tempo total de disponibilidade previsto, em horas, para um dispositivo em determinado período. Varia em função do número de dias úteis em um determinado mês;
     8. **Tempo de disponibilidade medido (tDIM) –** Tempo de disponibilidade aferido para um dispositivo, em horas, em determinado período;
     9. **Número de equipamentos (nEQP) –** Número de equipamentos que compõem a solução, incluindo o servidor que hospeda o sistema de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização;
     10. **Total de chamados (nTCH) –** Total de chamados registrados no período apurado.
  2. Para fins de cumprimento dos níveis de serviço, deverão ser considerados os seguintes prazos:
     1. **Prazo para primeiro atendimento (PP) –** deve ser considerado o próximo dia útil, levando-se em consideração oito horas úteis. A título de exemplo: um chamado registrado às 18h35min de uma sexta-feira deverá ser atendido até as 17h25min do próximo dia útil, ou seja, segunda-feira.
     2. **Prazo de resolução do chamado (PR) –** deve ser considerado o prazo de três dias úteis, a partir da data e hora do registro do chamado.
  3. O quadro a seguir estabelece o Acordo de Níveis de Serviço (ANS) aplicável a este **CONTRATO**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Item de nível de serviço** | **Fórmula de cálculo** | **Indicador** |
| **1** | (%) chamados não atendidos no próximo dia útil  (pCNA) | (nCNA/nTCH)\*100 | < 5% |
| **2** | (%) chamados não solucionados dentro do prazo de resolução  (pCNR) | (nCNR/nTCH)\*100 | < 5% |
| **3** | (%) Disponibilidade de equipamento  (pDEQ) | (tDIMe/tDIP)\*100 | >= 95% |
| **4** | (%) Disponibilidade do serviço (pDSV) | (∑ pDEQ)/nEQP | >= 98% |

* 1. Será considerado equipamento DEFEITUOSO aquele que:
     1. não esteja executando alguma das atividades primordiais (impressão, cópia ou digitalização);
     2. esteja executando alguma das atividades primordiais de maneira inadequada (ex. manchas ou falhas na impressão e cópias).
  2. Caso durante a implantação o índice de equipamentos com defeito na primeira utilização (retirado da caixa e instalado) seja superior a 10% (dez por cento), todo o lote de equipamentos da mesmo tipo será devolvido e deverá ser substituído por equipamentos novos, sem uso, com as mesmas especificações ou superiores aos originalmente fornecidos, no prazo máximo de quinze dias úteis. E sendo equipamentos de fabricante e/ou modelo diferentes em relação aos originalmente fornecidos, a mudança deverá ser previamente aprovada pela **CVM**.
  3. Todo equipamento que apresentar três ocorrências de um mesmo defeito num período inferior a trinta dias corridos será considerado DEFEITUOSO e deverá ser substituído em até dez dias úteis. A critério da **CONTRATADA** e com anuência da **CVM**, poderá ser instalado um equipamento alternativo, em caráter TEMPORÁRIO, situação esta que não elimina a necessidade do equipamento novo e nem suspende o prazo para o seu fornecimento.
  4. Os serviços serão aferidos a partir do mês subsequente ao da implantação de todos os equipamentos e configuração plena da solução no ambiente da **CVM**, incluídas as três localidades.
  5. Visando a adequada aferição mensal dos serviços prestados, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar, até o quinto dia útil do mês seguinte ao mês aferido, os relatório(s) que contenha(m) minimamente as informações solicitadas no ANEXO I do Termo de Referência - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI, itens 3.1.4, 3.1.5 e 3.2.9.
  6. O período aferido deverá compreender todos os dias de cada mês.
  7. Haverá glosa de pagamento no caso de descumprimento da disponibilidade prevista no item deste **CONTRATO**, itens 1 e 2, segundo a fórmula:

**DESCp = [(1 – (IApCNA/ICpCNA))+ (1 – (IApCNR/ICpCNR))] \* VSte , onde:**

* DESCp= valor do desconto pelo não alcance dos índices contratados
* IApCNA= índice aferido para o indicador pCNA
* ICpCNA = índice contratado para o indicador pCNA
* IApCNR= índice aferido para o indicador pCNR
* ICpCNR= índice contratado para o indicador pCNR
* VSte= valor mensal pago pelos equipamentos
  1. ​Haverá glosa de pagamento no caso de descumprimento da disponibilidade prevista no item deste **CONTRATO**, item 3, segundo a fórmula:

**DESCpDEQ = ∑ [(1 – (IAe/ICe))\*VSe], onde:**

* DESCpDEQ= valor do desconto pela indisponibilidade dos equipamentos
* IAe= índice aferido por equipamento
* ICe = índice contratado por equipamento
* VSe= valor mensal pago pelo equipamento específico
  1. Haverá glosa de pagamento no caso de descumprimento da disponibilidade prevista no item deste **CONTRATO**, item 4, segundo a tabela:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **INDICADOR DE GLOSA** | **GLOSA** |
| Disponibilidade do serviço | pDSV < 98% | DESCpDSV = 1% do valor global mensal do contrato |
| Disponibilidade do serviço | pDSV < 95% | DESCpDSV = 5% do valor global mensal do contrato |
| Disponibilidade do serviço | pDSV < 92% | DESCpDSV = 7,5% do valor global mensal do contrato |
| Disponibilidade do serviço | pDSV < 90% | DESCpDSV = 10% do valor global mensal do contrato |

Onde:

**DESCpDSV** = valor do desconto pela indisponibilidade do serviço.

* 1. A Glosa aferida mensalmente será, portanto:

**DESCTotal = DESCp + DESCpDEQ + DESCpDSV**

**Cláusula Quinta – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

* 1. Os serviços serão aceitos em caráter provisório até o dia útil subsequente ao do envio do(s) relatório(s) de aferição dos serviços, 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.
  2. As responsabilidades de cada um dos Fiscais de Contrato no que tange ao recebimento dos serviços estão detalhadas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 04/2017.
  3. Para fins de faturamento, deverão ser consideradas as seguintes condições:
     1. Um custo fixo mensal, por equipamento, acrescido de um valor variável referente à quantidade de páginas efetivamente impressas;
     2. Considera-se página efetivamente impressa a impressão realizada em um dos lados de uma folha de papel, sem que a qualidade tenha sido parcial ou totalmente comprometida;
     3. Múltiplas páginas de um mesmo documento impressas em uma única folha de papel (modo livreto, por exemplo), deverão ser contabilizadas como uma única impressão por lado do papel, e não a quantidade de páginas do documento;
     4. A contabilização das páginas efetivamente impressas será efetuada através do contador físico (interno) do equipamento;
     5. As digitalizações que não resultarem em documentos impressos (cópias, por exemplo) não deverão ser contabilizadas;
     6. Para os equipamentos policromáticos, as impressões/cópias em preto e branco e em cores deverão ser contabilizadas separadamente; e
     7. Cada página A3 impressa deverá ser contabilizada como duas páginas A4.
  4. 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).

**Cláusula Sexta - DO PREÇO**

* 1. A **CVM** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados, os valores detalhados no quadro a seguir, perfazendo um total anual estimado de R$ \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade de Medida** | **Qtde** | **Preço Unitário (R$)** | **Valor Mensal (R$)** | **Valor Global Anual (R$)** |
| **(A)** | **(B)** | **C = (A x B)** | **D = (C x 12)** |
| 1 | Serviços em reprodução de documentos **A4 em Multifuncional Monocromática** | Impressora (equipamento) | 53 |  |  |  |
| 2 | Serviços em reprodução de documentos **A4 em Multifuncional Colorida** | Impressora (equipamento) | 4 |  |  |  |
| 3 | Serviços em reprodução de documentos **A3 em Multifuncional Monocromática** | Impressora (equipamento) | 3 |  |  |  |
| 4 | Serviços em reprodução de documentos **A4 em Multifuncional Monocromática** | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) MONO | 160 |  |  |  |
| 5 | Serviços em reprodução de documentos **A4 em Multifuncional Colorida** | Milheiro (Volume de Impressão/cópia) COLOR | 3 |  |  |  |

* 1. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
  2. A **CVM** não se compromete com qualquer quantitativo mínimo de páginas impressas, sendo que os volumes descritos neste **CONTRATO** e em seus Anexos são meramente estimativas.

**Cláusula Sétima – DO REAJUSTE**

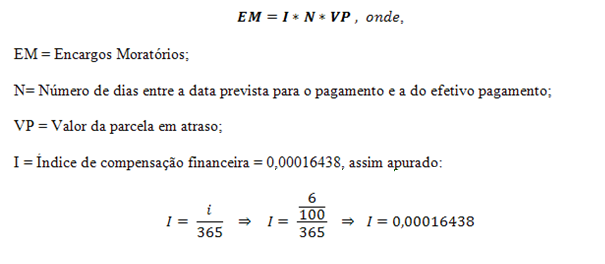
* 1. Os preços pactuados serão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses após a data de emissão da proposta da **CONTRATADA**, quando então poderão ser promovidas suas correções de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), em função da não existência de índice específico ou setorial aplicável ao objeto, conforme permissivo contido no artigo 2.º da Lei n.º 10.192/2001 (Acórdão TCU n.º 114/2013 - Plenário).
  2. Para o cálculo do preço final reajustado, será utilizada a seguinte fórmula:

|  |
| --- |
|  |
| I0 – número índice correspondente à data base da proposta; |
| I1 – número 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. |

* 1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
  2. 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.
  3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

Cláusula Oitava – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

* 1. As Notas Fiscais referentes aos serviços demandados e efetivamente 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.
     1. As Notas Fiscais deverão conter, no mínimo, a descrição sucinta dos serviços prestados, os preços unitários e totais, **o número da Nota de Empenho e o número do Processo de Compras**.
     2. As Notas Fiscais somente deverão ser encaminhadas para pagamento após autorização específica emitida pelo Gestor do Contrato.
     3. No primeiro mês de execução contratual, durante a implantação, a taxa fixa será paga proporcionalmente ao número de equipamentos instalados e à disponibilidade destes, até a plena operação do serviço.
     4. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão realizados mensalmente, mediante apresentação dos relatórios de serviços, reduzidos das glosas provenientes de falhas na prestação destes pela **CONTRATADA**.
  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.
  3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, e será efetuado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento do documento fiscal, mediante depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**.
     1. os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal (art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993).
  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**.
  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 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02 e suas alterações posteriores).
  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**.
  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. 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.
  9. Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:
     1. não produziu os resultados acordados; ou
     2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  10. A cada pagamento ao fornecedor, a **CVM** realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
  11. 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.
      1. O prazo deste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;
      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;
      3. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato, nos autos do processo administrativo, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
  12. 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.
  13. 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 inadimplente no SICAF.
  14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
      1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
  15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  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:



* 1. Não serão considerados os atrasos no pagamento pela **CVM** decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos casos caracterizados como fato do príncipe (*ação superior do Estado, unilateral e imprevista, que impossibilita o cumprimento, ao menos temporário, de um ou de todos os deveres contratuais*).

**Cláusula Nona - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

* 1. O período de vigência deste **CONTRATO** será de 12 (doze) meses a partir do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos (art. 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/1993 c/c art. 30-A, § 1º, da IN SLTI/MP nº 2/2008).
     1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
     2. a **CVM** mantenha interesse na realização do serviço objeto deste **CONTRATO**;
     3. o valor deste **CONTRATO** permaneça economicamente vantajoso para a **CVM**;
     4. a **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**Cláusula Dez - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 1. Caberá à **CONTRATADA**, **sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Termo de Referência**, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 04/2017, e daquelas resultantes da Lei n.º 8.666/1993:
     1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, dos demais anexos ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 04/2017 e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
     2. manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Assim, sempre que expirar a validade, e durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a renovar todos os documentos relativos à regularidade no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93);
     3. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à **CVM**, que deverá responder pela fiel execução deste **CONTRATO**;
     4. Entregar, na reunião inicial prevista no art. 32, III, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04/2014, o termo de compromisso e o termo de ciência devidamente preenchidos e assinados;
     5. 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 **CVM** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
     6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CVM**;
     7. 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;
     8. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
     9. relatar à **CVM** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
     10. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CVM**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
     11. apresentar à **CVM**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
     12. providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços nas instalações da **CVM**;
     13. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste **CONTRATO**;
     14. 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;
     15. manter sigilo em relação a quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da **CVM** aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços decorrentes desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
     16. 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;
     17. nãosubcontratar total ou parcialmente a execução do objeto deste **CONTRATO**, sob pena de rescisão contratual;
     18. 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**;
     19. fornecer guia básico de utilização dos equipamentos, com as principais operações de cada tipo de equipamento, para elaboração de manual a ser distribuído para os usuários da **CVM**;
     20. conduzir a passagem de conhecimento para a equipe técnica da **CVM** para operação dos equipamentos e do(s) sistema(s) de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização;
     21. durante a execução do **CONTRATO**, manter equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços de reparo e manutenções (preventiva e/ou corretiva) dos equipamentos e softwares que fazem parte da solução ofertada;
     22. entregar ao Gestor do Contrato todos os dispositivos de mídia que possam conter dados da **CVM** e que eventualmente tenham sido substituídos durante atendimentos de manutenção corretiva e/ou preventiva;
     23. nunca remover das dependências da **CVM** as unidades de armazenamento dos equipamentos, assim como a imagem do servidor virtual, sem autorização expressa de sua equipe técnica;
     24. não divulgar, sob nenhuma hipótese, qualquer documento, confidencial ou não, sem prévia permissão da **CVM**.
     25. observar e aplicar as práticas de gerenciamento de serviços definidas pela ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) de, no mínimo, Central de Serviços, Gerenciamento de incidentes, problemas, configuração, mudanças, liberação e disponibilidade;
     26. encaminhar à **CVM**, previamente à emissão da fatura, relatórios demonstrativos dos serviços efetivamente prestados;
     27. fornecer acesso às soluções de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e contabilização administradas pela **CONTRATADA** para a equipe técnica da **CVM**;
     28. manter estoque mínimo dos suprimentos previstos no Termo de Referência, visando à pronta reposição destes em caso de necessidade.

**Cláusula Onze - DAS OBRIGAÇÕES DA CVM**

* 1. Caberá à **CVM**, sem prejuízo das demais disposições insertas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 04/2017:
     1. proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste **CONTRATO**;
     2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
     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;
     4. notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
     5. pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, nos termos deste **CONTRATO**;
     6. zelar para que, durante toda a vigência deste **CONTRATO**, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
     7. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**;
  2. 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**

* 1. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida por servidores devidamente designados pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), por meio de Portaria específica, nas funções de Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante, em conformidade com o art. 30 da Instrução Normativa nº 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP.
  2. A equipe de fiscalização do **CONTRATO**, atuando nos termos do artigo 30 a 41 da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04/2014, deverá 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 artigo 67, parágrafos, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.
  3. Para o caso de impedimento de qualquer dos servidores indicados para as funções de fiscalização, serão designados pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) servidores para atuar como substitutos.
  4. Conforme previsto no artigo 32, inciso III, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04/2014, cabe ao Gestor do Contrato a convocação para realização da reunião inicial, com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do **CONTRATO**, da **CONTRATADA** e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:
     1. presença do representante legal da **CONTRATADA**, que apresentará o preposto;
     2. entrega, por parte da **CONTRATADA**, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 19, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 04/2014; e
     3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do **CONTRATO**.
  5. As faltas cometidas pela **CONTRATADA** deverão ser devidamente registradas no Processo de Compras pelo Gestor do Contrato, que deverá propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas, nos termos do artigo 67, parágrafo 2.º e do artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993.
  6. Caberá à **CONTRATADA** o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Gestor do Contrato ou por seu substituto.
  7. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da **CVM** (art. 70 da Lei nº 8.666.1993 c/c art.9º da Lei nº 10.520/2002).
  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).

**Cláusula Treze - DA GARANTIA**

* 1. A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste **CONTRATO**, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual estimado deste **CONTRATO**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
  2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
     1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
     2. prejuízos causados à **CVM** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;
     3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CVM** à **CONTRATADA**;
     4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.
  3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima.
  4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do **CVM**.
  5. No caso de alteração do valor do **CONTRATO**, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
  6. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
  7. A **CVM** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
     1. caso fortuito ou força maior;
     2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
     3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CVM**;
     4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CVM**.
  8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.
  9. Será considerada extinta a garantia:
     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**;
     2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a **CVM** não comunique a ocorrência de sinistros.

**Cláusula Quatorze - DAS SANÇÕES**

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:
     1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
     2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
     3. fraudar na execução do **CONTRATO**;
     4. comportar-se de modo inidôneo;
     5. cometer fraude fiscal;
     6. não mantiver a proposta.
  2. A **CONTRATADA**, ao cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
     1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CVM**;
     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 **CVM** a promover a rescisão do **CONTRATO**;
     3. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia devido à inexecução parcial das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor devido no mês de ocorrência, limitada a incidência a 20 dias;
     4. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor devido no mês de ocorrência, no caso de atraso na execução do objeto por período superior a 30 dias;
     5. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do contrato, caracterizado também pela recusa em assiná-lo;
     6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **CVM**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
     7. impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
     8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CVM** pelos prejuízos causados.
  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**.
  4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   1. 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 n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.
   2. 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).
   3. 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.
   4. 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.
   5. 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.
   6. Não serão aplicadas simultaneamente, para a mesma ação ou omissão, sanções e glosas.
   7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Cláusula Quatorze – DA RESCISÃO

* 1. A inexecução parcial ou total do **CONTRATO** enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.
  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.

* 1. 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 Quinze - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

* 1. É vedado à **CONTRATADA**:

1. caucionar ou utilizar este **CONTRATO** para qualquer operação financeira;
2. ceder ou transferir a terceiros o **CONTRATO** e os direitos e obrigações dele decorrentes, salvo com prévia anuência da **CVM**;
3. interromper unilateralmente o serviço sob alegação de inadimplemento por parte da **CVM**;
4. publicar quaisquer relatórios, entrevistas, detalhes ou informações sobre este **CONTRATO**, bem como seu andamento, sem o prévio consentimento da **CVM**.
   1. 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.
   2. 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).
   3. 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 2(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tania Cristina Lopes Ribeiro XXXXXXXXXXXX

Pela **CVM** Pela **CONTRATADA**