

Termo de Referência 21/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2025	179087-BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA	ALFREDO RODRIGUES DA SILVA	22/04/2025 10:28 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		278450

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de suporte, manutenção e atualização tecnológica do software Control-M Automation Platform, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO		CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD. DE LICENÇAS
1	Serviço de Suporte ao Software Control-M	BMC Control-M Workload Automation (Base)	27.502	Per enterprise	1
		BMC Control-M Workload Automation Platform (Task)		Per task	8.250

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-lo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por períodos de 36 (trinta e seis) meses, até o limite de 108 (cento e oito) meses, na forma do artigo 107 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que apoia atividades permanentes sob responsabilidade do Banco Central do Brasil, inclusive serviços críticos à missão do órgão, cuja interrupção oferece risco às operações do BCB e ao Sistema Financeiro Nacional.

1.5. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

1.6. Por se tratar de serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do § 3º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, será concedido o reajuste anual de preços, desde que solicitado pela CONTRATADA e que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou seja, vinculada à data de realização da estimativa de preços na versão final, que foi concluída em 10/01/2025.

1.7. De acordo com a Instrução Normativa **SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Banco Central do Brasil utiliza em seu ambiente de TIC a solução BMC Control-M Platform, da BMC Software, para agendamento e gerenciamento dinâmico de rotinas e automação de tarefas (jobs e scripts), usada para definição de condições, ações durante e após a execução, previsão das execuções, definição de janelas e calendários específicos, integração com aplicação de negócios, emissão de relatórios, vários níveis de auditoria, tudo visando uma solução de Automação de Produção, assegurando a operação ininterrupta do parque de TIC do órgão.

2.3. Trata-se de uma plataforma que simplifica o gerenciamento de processos de cargas de trabalho críticos a partir de um único ponto de controle, provendo capacidade de agendamento multiplataforma e multiaplicações. Oferece dentre outros, os seguintes benefícios:

2.3.1. Aumento da produtividade através de uma maior automatização das cargas no ambiente de Data Center;

2.3.2. Implementação mais rápida de aplicações, automatizando a criação e a modificação de Jobs e fluxos de trabalho;

2.3.3. Detecção de lentidão de falhas com a análise preditiva e monitoramento inteligente dos fluxos de trabalho batch;

2.3.4. Possui integração nativa com diversas soluções de tecnologia.

2.4. A tabela abaixo detalha o licenciamento atual da solução:

CONFIGURAÇÃO	PRODUTO	UNID. DE MEDIDA	QTD. DE LICENÇAS
ATUAL	BMC Control-M Workload Automation (Base)	per enterprise	1
	BMC Control-M Workload Automation Platform (Task)	per task	8.250

Tabela 2 – Licenciamento Atual

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. Banco Central é responsável por prover serviços críticos de TIC para o Sistema Financeiro e para a sociedade em geral, como por exemplo o SPB (Sistema de Pagamentos Brasileiro) e o PIX. Como parte necessária à operação destes sistemas, o órgão utiliza a solução BMC Control-M Workload Automation Suite, adquirida através do contrato DEINF 51321/2014, para agendamento e automação de aplicações multiplataforma. Esta solução é capaz de se integrar com o fluxo de processos disponível nas plataformas de TIC do órgão, provendo assim uma solução única de automação dos fluxos de processo e tarefas.

3.2. Embora a licença de uso do produto de propriedade do Banco Central seja perpétua, faz-se necessária a contratação de serviços de manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica do produto de forma a prover maior segurança ao ambiente tecnológico extremamente crítico do órgão.

3.3. Este serviço atualmente é prestado pelo contrato Deinf/Dipro Nº 50154/2022, cuja vigência atual se encerra em maio de 2025.

3.4. Desta forma, esta contratação tem como objetivo:

3.4.1. Permitir a continuidade da utilização do produto pelo Departamento de Tecnologia da Informação - Deinf, com a devida garantia do fabricante, requisito essencial para o adequado funcionamento do parque de TIC do órgão, em especial dos serviços críticos de TIC prestados pelo Banco Central.

3.4.2. Prover o suporte, melhoria e atualização da ferramenta de monitoração e agendamento de rotinas atualmente em uso, de forma a permitir ao Deinf o cumprimento dos acordos de níveis de serviços estabelecidos para o processamento ininterrupto dos programas que suportam os sistemas corporativos do Banco para o cumprimento de sua missão institucional;

3.4.3. Proporcionar as condições indispensáveis para a identificação, o diagnóstico e a resolução de problemas, de forma a assegurar a operação ininterrupta do ambiente de TIC, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

3.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

3.5.1. ID PCA no PNCP: 00038166000105-0-000001/2024;

3.5.2. Data de publicação no PNCP: 20/5/2023;

3.5.3. Id do item no PCA: 261/2025 (DFD 544/2024);

3.5.4. Classe/Grupo: 112 - Serviços de Manutenção e Sustentação de Software;

3.5.5. Identificador da Futura Contratação: 179087-90303/2023.

3.6. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2020-2025 do Banco Central do Brasil, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL 2024-2027
Objetivo Geral

Busca de um Estado mais inclusivo, eficaz, proativo, participativo e sustentável, em especial por meio:

2 - Da adaptação de seus processos às demandas atuais da sociedade, com inovação, uso adequado de tecnologias, reuso seguro de dados e melhor aplicação dos recursos públicos.

Objetivo Específico

6 - Dispor de infraestrutura moderna, segura, escalável e robusta, considerados os princípios de sustentabilidade, para a implantação e a evolução de soluções de governo digital, de modo a promover soluções estruturantes compartilhadas, o uso de padrões comuns e a integração entre os entes federativos.

Recomendação

6.1 - Adotar e contribuir com o desenvolvimento de soluções de plataformas digitais no provimento de serviços públicos e demais processos da administração pública.

ALINHAMENTO PDTIC 2020-2025			
ID	Objetivo Estratégico	ID	A-Ações
2	Prover infraestrutura e plataformas para serviços de TIC	B	Manter a capacidade de processamento, armazenamento e comunicação adequadas às demandas de negócio
		C	Prover serviços de infraestrutura no modelo IaaS (Infrastructure as a Service), orientado a automação, orquestração e infraestrutura como código
		ID B-Benefícios	
		B	Continuidade dos processos críticos de negócio
		C	Aumento da eficiência operacional do departamento
		D	Melhoria de desempenho dos serviços de T

3.7. A licença de propriedade do Banco Central permite atualmente o controle e execução de até 8.250 (oito mil duzentas e cinquenta) tarefas diárias, quantidade suficiente para a demanda atual dos sistemas do órgão com uma margem de segurança para crescimento e situações atípicas.

3.8. A contratação em questão visa a obtenção de **suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica do software BMC Control-M Automation Platform** para o ambiente tecnológico do órgão, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. Continuidade das operações de sistemas críticos.

4.1.2. Disponibilidade e adequado funcionamento dos sistemas críticos.

4.1.3. Suporte, manutenção e atualização dos softwares utilizados na infraestrutura de TI do Banco Central do Brasil.

4.1.4. A contratada deve possuir estrutura e funcionários qualificados e treinados para atender tempestivamente as eventuais falhas de funcionamento do software.

4.1.5. As atualizações da solução a ser contratada deverão passar por implementação e teste em ambiente de homologação e, em seguida, em ambiente de produção. As implementações deverão ser planejadas pela Contratada e alinhadas, em reunião, com o Contratante.

4.1.6. Os equipamentos para implementar a solução são os mesmos em que já se encontra instalada a solução atual.

4.1.7. Deverá ser permitido, quando necessário, a incorporação de novas plataformas, novos sistemas operacionais e novas arquiteturas de aplicações, na medida em que se tornem disponíveis no mercado.

4.1.8. Viabilizar o atendimento as necessidades de instalação e customização de solução de automação do Planejamento e Controle da Produção dos processos de informática da área de infraestrutura TI;

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133 /2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Requisitos de Garantia, Atualização, Suporte e Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, conforme Anexo 1.1 Especificações Básica

4.4.2. O prazo será de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável nos termos do item 1.3.

4.4.3. A CONTRATADA deve fornecer garantia do fabricante com assistência técnica 24x7.

4.4.4. A CONTRATADA deverá contratar garantia do FABRICANTE e apresentar documentação que comprove esta contratação pelo período especificado neste Termo de Referência, facultado ao Banco Central do Brasil realizar diligências para verificação dessa contratação junto ao fabricante.

4.4.5. Os níveis mínimos de serviço exigidos encontram-se detalhados no item 7.11

4.4.6. O suporte técnico deverá ser prestado exclusivamente pela fabricante do software, conforme previsto no Anexo 1.1 – Especificações Básicas.

4.4.7. O prazo para início do atendimento, após a abertura do chamado de suporte técnico, encontra-se na Tabela 3 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos – item 7.11, constante neste Termo de Referência.

4.5. Requisitos de Temporais

4.5.1. A entrega e plena disponibilização do objeto ao Banco Central pela CONTRATADA deverá ocorrer em **até 10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato.

4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia de sua resolução.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A comunicação por e-mail, a navegação em sítios da Internet e o uso geral de recursos de TIC, quando aplicáveis, estão sujeitos às determinações e recomendações contidas na Política de Segurança da Informação do Banco Central do Brasil (PSIBC), que contém as diretrizes de segurança e o regulamento de segurança em tecnologia da informação do BC, bem como eventuais procedimentos operacionais adicionais que serão disponibilizados à CONTRATADA quando da execução contratual.

4.6.2. A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços de forma presencial ou remota, bem como aqueles autorizados a retirar e/ou entregar documentos junto ao CONTRATANTE.

4.6.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO de responsabilidade e manutenção de sigilo.

4.6.4. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo de profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.

4.6.5. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.6.6. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de identificação e dados pessoais/sociais, preenchido e assinado individualmente por profissionais que forem alocados para prestação dos serviços, incluindo substitutos e preposto, nos moldes previstos pelo Departamento de Segurança do Banco Central, antes do início da vigência do contrato e sempre que houver apresentação de novos funcionários, ou ainda mediante solicitação do Banco Central.

4.6.7. Será vedado o acesso remoto ao ambiente do BC originado fora do Brasil, salvo em casos explicitamente autorizados.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os prestadores de serviço deverão agir de maneira ética e profissional, mantendo conduta compatível com a moralidade administrativa.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.8.3. Define-se suporte e garantia como um pacote de serviços por tempo determinado fornecido pela fabricante do software que inclui o serviço de atualização e suporte técnico do software.

4.8.4. Atualização de versão é o direito para atualização dos softwares, incluindo versões maiores (major releases), versões menores (minor releases), versões de manutenção (maintenance releases) e atualizações (updates) que forem disponibilizadas para o software, tradicionalmente disponibilizadas por meio de download a partir do sítio web da fabricante.

4.8.5. Serviço de suporte técnico é aquele efetuado mediante atendimento telefônico, ferramenta on-line e correio eletrônico, com objetivo de solucionar problemas de funcionamento e disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas à instalação, configuração, uso e atualização dos produtos.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica, visto que a solução já se encontra implantada no Banco Central do Brasil.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. As últimas versões deverão ser disponibilizadas para atualização do Software pela Contratante.

4.11. Requisitos de Experiência Profissional

4.11.1. Não se aplica devido as características do objeto da contratação.

4.12. Requisitos de Formação da Equipe

4.12.1. Não se aplica devido as características do objeto da contratação.

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13.1. A Contratada deverá observar os níveis de serviço operacionais estabelecidos neste edital

4.13.2. As ferramentas utilizadas pela CONTRATADA na prestação dos serviços não poderão gerar custos adicionais ou tampouco serem incompatíveis com a infraestrutura tecnológica do CONTRATANTE, devendo ser homologadas pelo CONTRATANTE. Correm por absoluta conta da CONTRATADA, custos adicionais de compatibilização;

4.13.3. Deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.14. Requisitos Técnicos

4.14.1. Conforme Anexo 1.1 Especificações Básicas.

4.15. Vistoria

4.15.1 Mediante a natureza do escopo e o fato de que a solução já está implantada/instalada, não existe necessidade de vistoria no ambiente físico da Contratante.

4.16. Sustentabilidade

4.16.1. Esclarecemos que não se aplica nesta contratação critérios e práticas de sustentabilidade, por se tratar da contratação de suporte e garantia de software, sem nenhum bem físico envolvido, não havendo, portanto, a extração ou fabricação, utilização e descarte de produtos e/ou matérias-primas.

4.17. Subcontratação

4.17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser contratado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa /aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

4.18. Garantia de Execução

4.18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

4.19. Informações relevantes para apresentação da proposta

4.19.1. A proposta deve observar as orientações contidas neste Edital e no Anexo 3 – Condições para Formalização da Proposta Vencedora Ajustada.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras definidas no Edital de Licitação, conforme legislação vigente:

5.1.1. Nomear Gestor, Fiscais Técnico e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar sua respectiva execução;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda à CONTRATADA de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento da solução de TIC, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Indicar à CONTRATADA um representante (ponto focal) para prestar quaisquer esclarecimentos relacionados ao escopo e a execução contratual;
- 5.1.9. Facilitar o acesso de profissionais da CONTRATADA e disponibilizar os recursos necessários para o cumprimento do objeto contratado;
- 5.1.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras definidas no Edital de Licitação, conforme legislação vigente:

- 5.2.1. Indicar formalmente, após a assinatura do contrato, Preposto apto a representá-la junto à contratante, devendo responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Iniciar a prestação dos serviços, objeto desta contratação, imediatamente após a assinatura do Instrumento Contratual;
- 5.2.3. Cumprir rigorosamente os prazos acordados e estabelecidos no edital;
- 5.2.4. Executar os serviços através de pessoal habilitado, mediante utilização de ferramentas especialmente projetadas e de métodos e materiais aprovados e recomendados pelo fabricante da ferramenta;
- 5.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante 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 de fiscalização ou de acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.7. Arcar com todos os ônus e responsabilidades relativas às multas ou penalidades decorrentes do não cumprimento das obrigações legais ou regulamentares, relativas à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 5.2.8. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.10. Disponibilizar, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.11. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.12. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;

5.2.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.14. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Realização da Reunião Inicial, que poderá ser virtual, para dar início a execução do serviço, esclarecendo as obrigações contratuais e o cronograma para a implementação do objeto contratado, devendo estar presentes nessa reunião no mínimo o representante técnico da CONTRATADA, responsável pela execução do serviço, o preposto, o fiscal e o gestor do contrato como representantes do Banco Central.

6.1.2. Na execução do contrato, o Banco Central do Brasil será o responsável pela gestão, fiscalização e aderência dos resultados aos padrões de qualidade exigidos, e a CONTRATADA será responsável pela execução e gestão dos serviços e dos prestadores de serviço.

6.1.3. A prestação de serviço de manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica do produto será realizada, garantida e monitorada durante toda a vigência contratual.

6.1.4. A execução dos serviços deverá estar em conformidade com o objeto da contratação, observando-se as especificações técnicas, devendo-se anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços e as dificuldades encontradas no relacionamento com a CONTRATADA;

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. Não se aplica, o objeto deverá ser entregue na totalidade.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Na Reunião Inicial será alinhada a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o fiscal do contrato e o PREPOSTO da CONTRATADA.

6.3.2. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE, para avaliar o andamento da execução contratual, para apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações.

6.2.3. A CONTRATADA deverá reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações contratuais.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante tais documentos.

6.4.2. Será disponibilizado à Contratada, o Termo de Compromisso (Anexo 5), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência (Anexo 6), a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

6.5. Local e horário da prestação dos serviços

6.5.1. Conforme Anexo 1.1 – Especificações Básicas.

6.6. Formas de transferência de conhecimento

6.6.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Preposto

7.4.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.4.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.5. Reunião Inicial

7.5.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **15 (quinze)** dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.5.3. A pauta desta reunião, que poderá ser remota, observará, pelo menos:

7.5.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.5.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.5.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.5.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.5.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.7. Fiscalização Técnica

7.7.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.7.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. Fiscalização Administrativa

7.8.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as sanções e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. Gestor do Contrato

7.9.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII)

7.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.10.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.10.1.1. Recebimento do acesso ao suporte do Software: o recebimento de acesso ao suporte será feito quando constar na conta que o Banco Central possui no sítio web da fabricante ou por meio de declaração oficial da fabricante, quando não for possível consultar as subscrições no sítio web por qualquer motivo;

7.10.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

7.10.3. Os serviços de prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica da ferramenta devem estar disponíveis e acessíveis à equipe técnica da CONTRATANTE no dia útil subsequente à assinatura do contrato.

7.11. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.11.1. Os serviços devem estar disponíveis em regime 24x7, de segunda a domingo, 365 dias por ano.

7.11.2. O Prazo máximo de atendimento após a abertura do chamado de suporte técnico, de acordo com os níveis de severidade, encontra-se na tabela abaixo:

Níveis de Severidade	Descrição	Prazo Máximo Para Primeiro Atendimento
1 - Crítica	Chamados referentes a situação de emergência ou problemas críticos, caracterizados pela existência de sistema parado .	Em até 1h (com disponibilidade 24x7)
2 - Alta	Quando se tem uma situação de alto impacto associado ao uso do produto	Em até 2hs (horário Comercial)
3 - Média	Quando se tem um problema de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentam de maneira intermitente	Em até 4hs (horário Comercial)
4 - Baixa	Quando o chamado tiver por objetivo formular perguntas com o objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implementação do produto	Em até 12hs (horário Comercial)

Tabela 3 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.11.3. Considera-se hora comercial aquela compreendida nos dias úteis entre 8h00 e 18h00, no horário de Brasília

7.11.4. O Banco Central do Brasil reconhece e concorda que o atual estado da tecnologia não permite o desenvolvimento de produtos de software totalmente isentos de erro. Portanto, reconhece que a contratada e o Fabricante não poderão garantir que a operação do software seja ininterrupta ou livre de erro. Reconhece, também, que alguns problemas poderão requerer o desenvolvimento de novos códigos pelo fabricante, os quais poderão ser disponibilizados em novas versões do produto, sem custos adicionais para a Contratante.

7.11.5. Poderão ser aplicadas multas cumulativas, até o limite de 20% , se houver o não cumprimento do nível de serviço exigido no atendimento a múltiplos chamados.

7.11.6. A cobertura de atendimento conforme cada nível de severidade pode ser verificada neste link no sítio web da fabricante do software - <https://www.bmc.com/support/resources/bmc-support-service-levels.html>

7.12. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção no pagamento

7.12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

7.12.1.1. Não executar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.12.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida;

- 7.12.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 7.12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.12.1.5. Falhar na ou fraudar a execução do contrato;
- 7.12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.12.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 7.12.1.8. Não manter a proposta.

7.12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas ou descumprir parcial ou totalmente os compromissos assumidos, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 7.12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 7.12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada;
- 7.12.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 7.12.2.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 7.12.2.5. 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 7.12.2.6. *A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções*

7.12.3. A aplicação de qualquer das penalidades 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.12.4. 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.

7.12.5. Todas as penalidades serão registradas no Sistema Nacional de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

7.12.6. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA sanção do tipo: advertência, multa moratória ou compensatória, impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade para licitar e contratar, conforme critérios especificados na tabela a seguir:

--	--	--

ID	Ocorrência	Sanção
1	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
2	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
3	Inexecução parcial ou execução insatisfatória do contrato.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
4	Inexecução total do contrato.	Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
5	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas etc.).	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
6	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
7	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato.

Tabela 4 – Ocorrências e Sanções

7.12.7. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

7.12.7.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.12.7.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto abaixo:

ICP - INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS DENTRO DO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes no item 7.11.2, tempo para primeiro atendimento de chamados de suporte técnico.
Meta a Cumprir	ICP igual ou superior a 100%.
Instrumento de medição	Registro de abertura do chamado e registro de primeiro atendimento
Forma de acompanhamento	Será dividido o tempo estimado para primeiro atendimento do chamado pelo tempo de execução real aferido, contado a partir do registro de primeiro atendimento

Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo (métrica)	ICP = 100 * (TEST/TEX) Onde: ICP = Indicador de chamados atendidos dentro do prazo. TEST = Tempo Estimado para primeiro atendimento do chamado. TEX = Tempo de execução real aferido, contado a partir do registro de primeiro atendimento.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir do registro de abertura do chamado
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	ICP >= 90%: sem aplicação de multa; ICP >= 80% e < 90%: aplicação de multa à CONTRATADA no valor de 0,05% do valor global do contrato; ICP >= 70% e < 80%: aplicação de multa à CONTRATADA no valor de 0,1% do valor global do contrato; ICP >= 50% e < 70%: aplicação de multa à CONTRATADA no valor de 0,15% do valor global do contrato; ICP < 50%: aplicação de multa à CONTRATADA no valor de 0,3% do valor global do contrato; Em caso de indisponibilidade no serviço de abertura de chamados, será aplicada multa à CONTRATADA no valor de 0,3% do valor global do contrato.

8.2. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do ICP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. Do Recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.4.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.4.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.4.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.4.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.4.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.4.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.5. Liquidação

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.3.1. o prazo de validade;

8.5.3.2. a data da emissão;

8.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. o valor a pagar; e

8.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade

fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.6. Prazo de pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, de correção monetária.

8.7. Forma de pagamento

8.7.1. O pagamento será realizado em parcela única, respeitando os prazos de liquidação e pagamento citados nos itens 8.5 e 8.6 deste documento.

8.7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.7.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

8.8. Cessão de crédito

8.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.8.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante

8.8.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.8.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.8.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.8.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Do reajuste

8.1. Por se tratar de serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do § 3º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, será concedido o reajuste anual de preços, desde que solicitado pela CONTRATADA e que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou seja, vinculada à data de realização da estimativa de preços na versão final, que foi concluída em 10/01/2025.

8.2. De acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de

preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. *Forma de seleção e critério de julgamento da proposta*

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de Pregão, na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço, e o uso do modo "Aberto e Fechado" com intervalo percentual mínimo de diferença entre os lances de 0,5%

9.1.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como "serviço comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174 /2010.

9.2. *Regime de Execução*

9.2.1. O regime da execução do contrato será de empreitada por preço global

9.3. *Da Aplicação da Margem de Preferência*

9.3.1. *O regime da execução do contrato será de empreitada por preço global.*

9.4. *Exigências de habilitação*

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4.2. *Habilitação jurídica*

9.4.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.4.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.4.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.2.9. É vedada a participação de consórcio e cooperativa de empresa, quaisquer que sejam suas formas de constituição, dada a não ampliação de competitividade, as características específicas da contratação dos serviços a serem executados, que não pressupõem complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas, e a não obtenção de proposta mais vantajosa para o Banco Central.

9.4.2.10. Não se faz necessário ato de autorização para o exercício da atividade objeto desta contratação.

9.4.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.3.4. 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;

9.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.4.4.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.4.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.4.4.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.4.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.4.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo* de 5% do *valor total estimado da contratação*.

9.4.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.4.7. Os critérios de qualificação econômico-financeira utilizados nesta licitação tem por objetivo aumentar a probabilidade de que a empresa vencedora do certame tenha condições estáveis para cumprir os compromissos assumidos, de modo a diminuir o risco de não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.

9.4.5. Qualificação Técnica

9.4.5.1. Não será exigida comprovação da aptidão com as características do objeto desta licitação, uma vez que se trata de aquisição de produtos. Para a subscrição do suporte contratado, como o fabricante do software é o responsável pelo atendimento, não existe necessidade deste tipo de comprovação pela Contratada.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): ,01

10.1. O valor estimado para a contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, conforme possibilidade prevista no § 1º, VI, do art. 18º da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Entendemos que a opção por manter sigilo do valor estimado da contratação até o encerramento do envio de lances tem potencial de evitar a ancoragem dos lances em torno de um determinado valor estimado caso esse fosse divulgado. Esperamos com o sigilo aumentar a possibilidade de obter maior nível de desconto no Pregão.

11. Adequação orçamentária

11.1. Os recursos para essa contratação estão previstos no Plano Anual de Contratações 2024 do Banco Central, conforme item 3.5 deste Termo de Referência e serão oriundos do OAM (Orçamento da Autoridade Monetária).

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 1.2.1. Código Orçamentário: 40.10.1.001-5
- 11.2.2. Conta: 3990.10.05-5
- 11.2.3. Classificação Funcional Programática: 04.125.4103.21B1.0001
- 11.2.4. Programa de Trabalho Presumido (PTRES): 232.523
- 11.2.5. Naturezas de Despesa: 3390.40

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

11.4. Não será necessário a elaboração de um cronograma físico financeiro para esta contratação, haja vista que o pagamento será realizado em parcela única, respeitando os prazos de liquidação e pagamento citados nos itens 8.5 e 8.6 deste documento.

Integrante Requisitante Bruno Viana de Souza Mat. 1.699.978-9 Chefe de subunidade	Integrante Administrativo Alfredo Rodrigues da Silva Mat. 0.485.324-5 Coordenador	Integrante Técnico José Alves da Silva Mat. 5.232.918-6 Analista
--	--	---

Considerando que as especificações técnicas e demais informações já inseridas neste processo apresentam as justificativas para a contratação pretendida e os benefícios a serem alcançados, atendendo às necessidades e ao interesse do Banco Central, aprovo este documento.

Autoridade Máxima da Área de TIC

Caio Moreira Fernandes

Chefe de Unidade - DEINF

Assinado eletronicamente

Mat. 1.708.299-4

Octávio do Vale Rocha

Chefe Adjunto de Unidade

Assinado eletronicamente

Mat. 7.641.320-9

Brasília, 20 fevereiro de 2025.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BRUNO VIANA DE SOUZA

Integrante Requisitante

ALFREDO RODRIGUES DA SILVA

Integrante Administrativo

JOSE ALVES DA SILVA

Integrante Técnico

CAIO MOREIRA FERNANDES

Autoridade Máxima da Área

OCTAVIO DO VALE ROCHA

Autoridade Máxima da Área