

BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA

Termo de Referência 258/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
258/2025	179087-BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA	JEFERSON SOARES OLIVEIRA	29/04/2026 09:25 (v 0.13)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		299.944

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de onze subsistemas de armazenamento (*storages*) para os datacenters do Banco Central do Brasil (BCB) em Brasília e unidades Regionais (Belém, Belo Horizonte, Curitiba, Fortaleza, Recife, Rio de Janeiro, Salvador e São Paulo) com garantia por 60 meses, incluindo licenças de software, serviço de instalação e treinamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Subitem	Especificação	CATMAT /CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade
1	1	Subsistema de Armazenamento de Dados	625736	Unid.	Não possui	11
	2	Software embarcado e de gerenciamento dos storages	27464	Unid.	Não possui	1
	3	Serviço de Instalação e Configuração	27111	Unid.	Não possui	1
	4	Serviço de Garantia	27740	Meses	Não possui	60
	5	Serviço de Treinamento	3840	Turma	Não possui	1

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens e serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar desta contratação.

Classificação do objeto como bem de luxo

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O fornecimento de bens e serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção contratual pode comprometer a prestação de serviços públicos essenciais à missão institucional do Banco Central. A operação ininterrupta de sistemas críticos é fundamental para decisões macro e microeconômicas no país. A paralisação desses sistemas pode causar prejuízos significativos à sociedade. Além disso, um contrato de maior duração, permitirá ajustes futuros na quantidade ou no prazo da garantia técnica por meio de aditivos, o que proporciona melhor gestão contratual, sendo, portanto, a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços críticos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Banco Central do Brasil (BCB), garantindo disponibilidade, desempenho e segurança na infraestrutura de armazenamento de dados utilizada pelas unidades regionais e pelo Sistema Integrado de Segurança do Banco Central (SISEG).

2.2. A infraestrutura de armazenamento do Banco Central do Brasil (BCB) nas unidades regionais é responsável por prover recursos de armazenamento para servidores de virtualização Microsoft Windows Hyper-V, onde são executadas aplicações de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), Sistema Integrado de Segurança (SISEG), armazenamento de arquivos e aplicações locais. Esses serviços são essenciais para a operação segura e ininterrupta das atividades institucionais.

2.3. Atualmente, os storages instalados são do modelo IBM FlashSystem 5015, compostos por duas controladoras e discos do tipo Flash e NL-SAS de 7.200 RPM. O acesso dos servidores aos equipamentos ocorre por meio do protocolo iSCSI. A interconexão entre servidores e storages é realizada por switches LAN.

2.4. Esses storages completam cinco anos de uso em 2026 e possuem garantia contratada com a fabricante até 28 de outubro de 2026. Considerando que o ciclo de vida útil desses equipamentos está próximo do término e que a capacidade atual não atende às projeções de crescimento das demandas institucionais, torna-se imprescindível a substituição por novos equipamentos que assegurem maior capacidade, desempenho e recursos avançados de proteção de dados.

2.5. A substituição dos storages permitirá:

2.5.1 Aumento da capacidade líquida de armazenamento, atendendo às necessidades atuais e futuras das unidades regionais e do SISEG;

2.5.2 Melhoria significativa no desempenho e segurança, por meio da adoção de tecnologias modernas (NVMe, snapshots imutáveis e criptografia);

2.5.3 Garantia de alta disponibilidade e tolerância a falhas, reduzindo riscos de indisponibilidade;

2.5.4 Atendimento às diretrizes de segurança da informação e políticas internas do BCB;

2.5.5 Redução de riscos operacionais associados à obsolescência tecnológica e ao término da garantia dos equipamentos atuais.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00038166000105-0-000007/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 264;
- IV) Classe/Grupo: 7030 - EQUIPAMENTOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 179087-9/2026.

2.7. 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) 2026-2029 do Banco Central do Brasil, conforme demonstrado abaixo:

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
6.5 - Definir uma estratégia adequada para armazenamento de dados, levando em conta a economicidade, segurança, soberania e resiliência, com atenção especial as condições dos data centers em uso.

ALINHAMENTO PDTIC 2026-2029			

ID	Objetivo Estratégico	ID	Ações
2	Prover infraestrutura e plataformas para serviços de TI	A	Manter a capacidade de processamento, armazenamento e comunicação adequadas às necessidades
		ID	Indicador
		A	Índice geral de disponibilidade média (IGDM) ≥ 99,8%

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e seu detalhamento técnico encontra-se no Anexo I-A - Especificações Técnicas.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de onze subsistemas de armazenamento (storages) para os datacenters do Banco Central do Brasil (BCB), localizados na Sede, em Brasília, e nas unidades regionais (Belém, Belo Horizonte, Curitiba, Fortaleza, Porto Alegre, Recife, Rio de Janeiro, Salvador e São Paulo).

3.3. A solução inclui hardware, licenças de software, serviços de instalação, ativação, configuração lógica e treinamento, com garantia e suporte técnico pelo período de 60 meses.

3.4. Cada storage será entregue como um único equipamento, composto por controladoras redundantes, para garantir alta disponibilidade, tolerância a falhas e desempenho sustentado. Os storages deverão atender a capacidade a seguir:

Prédio	Capacidade Total Líquida em Tebibyte (TiB)
Belém – ADBEL	381
Belo Horizonte – ADBHO	490
Curitiba – ADCUR	415
Fortaleza – ADFOR	385
Porto Alegre – ADPAL	152
Recife – ADREC	405
Rio de Janeiro – ADRJA	205
Rio de Janeiro – MECIR-RJA	549
Salvador – ADSAL	449

São Paulo - ADSPA	885
Brasília – Sede BCB	1.091

3.5. Todos os componentes deverão ser novos, em linha de fabricação, e atender às normas ambientais e de sustentabilidade previstas neste documento.

3.6. Não é possível o parcelamento da solução em itens separados por se tratar de contratação de sistema de armazenamento que funciona de forma integrada, com hardware distribuído nas unidades regionais e gerenciamento unificado e centralizado. Os componentes não podem fazer parte de itens separados, a serem licitados individualmente, sob risco de não serem compatíveis entre si ocasionando riscos inaceitáveis à operação do sistema.

3.7. O objeto da contratação é caracterizado como uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), definida como um conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC. Isso inclui tanto hardware quanto software, além de serviços relacionados que juntos atendem às necessidades específicas de uma organização.

3.8. A solução não faz parte dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas.

3.9. A contratação está em conformidade com os artigos 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 de forma que não incide nas vedações destes dispositivos.

3.10. A composição da solução de TIC com seus respectivos quantitativos está descrita no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. As principais demandas de negócio do Banco Central, detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que dependem direta ou indiretamente da solução ora em questão são as seguintes:

4.1.1 Manter a capacidade de processamento, armazenamento e comunicação adequadas às demandas de negócio;

4.1.2 Garantir a disponibilidade do CFTV e dos sistemas de uso das unidades regionais;

4.1.3 Assegurar suporte técnico, manutenção e atualização dos ativos utilizados na infraestrutura de TI do Banco Central.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser para até 12 (doze) pessoas em uma única turma com carga horária mínima de 20 horas.

4.2.1 Só serão devidos à Contratada os valores dos treinamentos efetivamente realizados.

4.2.2 No prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a Contratada formalizará por e-mail a solicitação de realização do treinamento, informando os tópicos dos conteúdos a serem ministrados no treinamento, currículo e certificações do instrutor e sugerindo ao menos duas datas para realização, ficando a critério do BCB aceitar alguma das datas ou propor nova data.

4.2.3 O treinamento deve iniciar em até 30 (trinta) dias corridos após a data do envio da solicitação de realização de treinamento pela Contratada.

4.2.4 Deve ser feito preferencialmente no modo online, não sendo necessário que a turma seja exclusiva.

4.2.5 A Contratada deve informar todos os requisitos necessários, como conectividade necessária aos laboratórios virtuais, regras de firewall a serem liberadas e produtos a serem instalados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início do treinamento.

4.2.6 O treinamento deverá possibilitar a operação, manuseio, gerenciamento, configuração e utilização de cada elemento da solução ofertada.

4.2.7 O treinamento deverá ser ministrado preferencialmente em português.

4.2.8 Deve estar compreendido no período de segunda a sexta-feira, entre 8h00 (oito horas) e 18h00 (dezoito horas), não devendo ultrapassar o limite diário de 4 (quatro) horas de aula.

4.2.9 Deve envolver conteúdo teórico e prático do conteúdo, abordando obrigatoriamente os seguintes assuntos:

4.2.9.1. Instalação, configuração e utilização de todos os softwares contratados com a solução;

4.2.9.2. Configuração de recursos/comunicação (interface gráfica e linha de comando, configuração básica de rede, configuração de servidores e acesso);

4.2.9.3. Provisionamento de recursos (interface gráfica e linha de comando, criação de pools, criação de Volumes/LUNs, configuração de servidores e acesso);

4.2.9.4. Clone de volumes;

4.2.9.5. Snapshot de volumes;

4.2.9.6. Configuração e gerenciamento de volumes com alta disponibilidade entre storages;

4.2.9.7. Gerenciamento e monitoração (verificação de eventos, análise de desempenho em tempo real e de dados históricos).

4.2.10 A Contratada deve prover os recursos didáticos necessários aos treinamentos.

4.2.11 O instrutor deve possuir certificado para operação do hardware/software, fornecido pelo FABRICANTE.

4.2.12 Deverá ser disponibilizado material preferencialmente em mídia eletrônica dos treinamentos para todos os participantes, em português ou em inglês, sem qualquer ônus ao BCB.

4.2.13 A Contratada deve fornecer aos participantes do treinamento os certificados de conclusão de curso contendo, no mínimo, o período, a carga horária e nome do treinando. Estes deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o término de cada treinamento.

4.2.14 Após o treinamento, os participantes efetuarão uma avaliação do curso conforme definido abaixo:

AVALIAÇÃO TREINAMENTO				
Tópicos do treinamento	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
A. Instalação, configuração e utilização de todos os softwares contratados com a solução;	1	2	3	4
B. Configuração de recursos/comunicação (interface gráfica e linha de comando, configuração básica de rede, configuração de servidores e acesso);	1	2	3	4
C. Provisionamento de recursos (interface gráfica e linha de comando, criação de pools,				

criação de Volumes/LUNs, configuração de servidores e acesso);	1	2	3	4
D. Clone de volumes;	1	2	3	4
E. Snapshot de volumes;	1	2	3	4
F. Gerenciamento e monitoração (verificação de eventos, análise de desempenho em tempo real, de dados históricos).	1	2	3	4

4.2.15 Caso a nota média simples do somatório de todas as avaliações do treinamento seja inferior a 3 (três) de um total de 4 (quatro) pontos, a Contratada deverá realizar novo treinamento, sem ônus, com as reformulações que o BCB entender necessárias, inclusive com a mudança do instrutor, caso esse seja o problema detectado.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis:

4.3.1 Lei Complementar nº 105/2001, que dispõe sobre o sigilo das operações financeiras;

4.3.2 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

4.3.3 Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata do acesso a informações, conhecida como Lei de Acesso à Informação;

4.3.4 Política de Segurança do Banco Central do Brasil (PSBC), portaria BCB nº 95.672;

4.3.5 Política de Segurança da Informação do Banco Central do Brasil (PSIBC), resolução BCB nº 287, de 24 de janeiro de 2023.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas e proativas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.4.1 A Contratada deve fornecer garantia do fabricante com assistência técnica 24x7, e vigência de, no mínimo, 60 (sessenta) meses a partir da emissão do Termo de Ativação.

4.4.2 Durante o prazo de garantia, deverá ser prestado serviço de assistência técnica presencial por meio de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças novas e originais, sem ônus adicional para o BCB.

4.4.3 A Contratada deverá, necessariamente, contratar garantia do FABRICANTE para todos os equipamentos fornecidos e apresentar documentação que comprove esta contratação, facultado ao BCB realizar diligências para verificação dessa contratação junto ao fabricante.

4.4.4 A garantia e assistência técnica devem englobar todos os equipamentos, seus componentes e softwares.

4.4.5 Tanto a garantia quanto a assistência técnica terão suas vigências contadas a partir da data de emissão do Termo de Ativação dos equipamentos, não se limitando ao término da vigência contratual.

4.4.6 O serviço de garantia e assistência técnica deverá ser prestado, remotamente quando possível e pessoalmente, quando necessário, nos locais de instalação dos equipamentos.

4.4.7 O serviço de garantia e assistência técnica para o hardware e software dos storages devem contemplar, durante sua vigência, sem ônus adicional para o BCB, os seguintes requisitos:

4.4.7.1. Prestação de assistência técnica on-site por meio de fornecimento e instalação de peças novas e originais em substituição a peças defeituosas;

4.4.7.2. Por peças originais, entendem-se peças fornecidas pelo FABRICANTE do equipamento;

4.4.7.3. As peças defeituosas devem necessariamente ser substituídas por peças novas com características iguais ou superiores e que assegurem a total compatibilidade com o ambiente do BCB, sem perda de funcionalidades;

4.4.7.4. Direito a instalação de todas as atualizações, upgrades e correções de software, devendo, para tanto, disponibilizar acesso para download por meio do site do FABRICANTE;

4.4.7.5. Manutenção preventiva, executada de acordo com a conveniência do BCB e destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento da solução;

4.4.7.6. A manutenção preventiva inclui a obrigatoriedade de atualização de firmware dos equipamentos pela Contratada e software de gerenciamento, no mínimo 2 (duas) vezes ao ano, se o BCB assim o solicitar;

4.4.7.7. Manutenção corretiva, que inclui procedimentos e reparos destinados a recolocar a solução em seu perfeito estado de uso;

4.4.7.8. Atendimento a chamados técnicos;

4.4.7.9. Acesso à base de conhecimento do FABRICANTE em sítio disponível via Internet.

4.4.8 Todos os serviços descritos no item 4.4.7 e subitens, devem estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, em horário integral.

4.4.9 O início do atendimento para abertura de chamados técnicos não poderá ultrapassar os prazos estabelecidos no quadro abaixo, contados a partir da solicitação feita pelo BCB:

SEVERIDADE	TEMPO DE ATENDIMENTO (HORAS)	TEMPO DE SOLUÇÃO OU CONTORNO (HORAS)	OBSERVAÇÃO
1 (Storage indisponível, sem condições de operação)	2	6	O atendimento não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, mesmo que se estenda por períodos noturnos e dias não úteis.
2 (Storage com restrição de funcionamento)	4	8	O atendimento não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, mesmo que se estenda por períodos noturnos e dias não úteis.
3 (Storage com falhas intermitentes)	6	24	O atendimento deverá ser realizado conforme agendamento, até o completo restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, mesmo que se estenda por períodos noturnos e dias não úteis.

4 (Consulta de uso e instalação de firmware/updates, que não afetam o funcionamento da solução)	48	Sem prazo definido	Os chamados classificados com Severidade 4 serão atendidos em horário comercial, de segunda a sexta feira.
---	----	--------------------	--

4.4.10 Por início de atendimento entende-se o contato com técnico responsável pelo acompanhamento do chamado.

4.4.11 As demais falhas causadas por hardware ou software deverão ser solucionadas ou contornadas em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o início do atendimento.

4.4.12 A assistência técnica e a garantia, bem como as ferramentas e equipamentos necessários à execução desses serviços, serão de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais ao BCB.

4.4.13 Quando houver a necessidade de entrega e substituição de peças, a data e o horário devem ser previamente agendados com o BCB.

4.4.14 Deve ser fornecido acesso a serviço de atendimento a clientes para abertura e acompanhamento de chamados por meio de telefone 0800 (chamada gratuita) ou sítio acessível via Internet, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.4.15 Caso seja feito por meio de telefone 0800, deve ser fornecido um único número de telefone para abertura de chamados de todos os equipamentos contratados.

4.4.16 Caso seja feito por meio de sítio acessível via Internet, deve ser fornecido um único endereço para abertura de chamados de todos os equipamentos contratados.

4.4.17 No momento do início da vigência do serviço de suporte ao menos um mecanismo de comunicação (telefone /e-mail/chat/sítio) com a Contratada deverá existir e ser testado, de forma a validar a disponibilidade do corpo técnico desta para fins de abertura de chamados/consultas, sendo este teste requisito para a assinatura do Termo de Ativação e, portanto, requisito imprescindível para o pagamento da Garantia.

4.4.18 A Contratada terá até 7 (sete) dias úteis, a partir do início da prestação do serviço de suporte, para encaminhar todas as informações necessárias (usuários, sítios, canais de comunicação) para que ao menos um técnico do BCB possa realizar todas as consultas aos chamados e bases de conhecimentos detalhados neste objeto.

4.4.19 O BCB terá direito de criação de no mínimo 10 (dez) usuários vinculados ao contrato de suporte, para acesso a base de conhecimento/abertura de chamados e consultas sem ônus adicional. Cada solicitação de criação de usuário e sua vinculação ao contrato de suporte para acesso aos recursos do FABRICANTE deverá ser atendida em até 7 (sete) dias corridos.

4.4.20 Devem ser observadas as seguintes restrições quanto ao acesso remoto aos equipamentos do BCB:

4.4.20.1. Cabe à Contratada informar antecipadamente ao BCB qualquer necessidade de acesso remoto. O acesso será controlado pelo BCB, restringindo-se ao tempo necessário para resolução do problema;

4.4.20.2. Todas as intervenções realizadas remotamente são de responsabilidade da Contratada, cabendo a ela responder por quaisquer danos porventura decorrentes dessas intervenções.

4.4.21 Quando for necessário atendimento on-site, a Contratada deverá apresentar Relatório de Visita contendo data, hora do chamado, início e término do atendimento, nome do técnico responsável, identificação do problema, as providências adotadas e as informações pertinentes.

4.4.22 Para execução do serviço de assistência técnica, deverá ser comprovada representação em todas as cidades em que os storages serão instalados, com pelo menos uma das alternativas abaixo para prestar os serviços descritos nestas especificações:

4.4.22.1. Escritório ou filial da Contratada que exerça a função de Centro de Assistência Técnica (CAT);

4.4.22.2. Empresa terceirizada que exerça a função do Centro de Assistência Técnica (CAT);

4.4.22.3. Escritório ou filial do fabricante com Centro de Assistência Técnica (CAT).

4.4.23 Para assegurar a representação nos locais de instalação dos equipamentos, os Centros de Assistência Técnica (CAT) podem ser substituídos por outro durante a vigência da garantia. Nesse caso, a alteração deve ser devidamente informada ao BCB.

4.4.24 A Contratada deve comprovar, por meio de DECLARAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO FABRICANTE, que os Centros de Assistência Técnica (CAT) informados estão autorizados a prestar o serviço de assistência técnica para os equipamentos fornecidos.

4.4.25 Os dispositivos de armazenamento (discos) substituídos em função de troca em garantia poderão ser retirados do BCB, pois estes estarão sanitizados por meio da funcionalidade de criptografia.

4.4.26 A CONTRATADA deverá prestar suporte e disponibilizar as tecnologias necessárias — incluindo, quando aplicável, licenciamento de software e/ou fornecimento de equipamentos — para garantir a eliminação segura dos dados armazenados nos storages adquiridos. Além disso, deverá emitir termo de declaração da destruição dos dados, conforme as diretrizes do padrão NIST 800-88, sempre que solicitado pelo BCB.

Requisitos Temporais

4.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos nas localidades abaixo listadas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até 15 (quinze) dias corridos, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

LOCAL	ENDEREÇO	CONTATO
Belém - ADBEL	Boulevard Castilhos França, 708 Campina Belém - PA CEP: 66010-020	Caixa corporativa: csi.adbel@bcb.gov.br Marcelo Luiz Oliveira Silva marcelo.lui@bcb.gov.br (91) 3181-2023
Belo Horizonte – ADBHO	Av. Álvares Cabral, 1605 Santo Agostinho Belo Horizonte - MG CEP: 30170-008	Caixa corporativa: csi.adbho@bcb.gov.br Newton Batista Cruz newton.cruz@bcb.gov.br (31) 3253-7283
Curitiba – ADCUR	Av. Cândido de Abreu, 344 Centro Cívico Curitiba - PR CEP: 80530-914	Caixa corporativa: csi.adcur@bcb.gov.br Victor Francisco Damasceno de Lima victor.lima@bcb.gov.br (41) 3281-3055
		Caixa corporativa: csi.adfor@bcb.gov.br

Fortaleza – ADFOR	Av. Heráclito Graça, 273 Centro Fortaleza - CE CEP: 60140-061	Fatima Maria Diogo Diogenes Lemos fatima.diogo@bcb.gov.br (85) 3308-5439
Porto Alegre – ADPAL	Rua 7 de Setembro, 586 Centro Porto Alegre - RS CEP: 90010-190	Caixa corporativa: csi.adpal@bcb.gov.br Daniela Rejane Krause <u>daniela.krause@bcb.gov.br</u> (51) 3215-7146
Recife - ADREC	Rua da Aurora, 1259 Santo Amaro Recife - PE CEP: 50040-090	Caixa corporativa: csi.adrec@bcb.gov.br Maysa Gomes Trindade Longo da Silva maysa.longo@bcb.gov.br (81) 2125-4761
Rio de Janeiro – ADRJA	Av. Presidente Vargas, 730 Centro Rio de Janeiro - RJ CEP: 20071-900	Caixa corporativa: csi.adrja@bcb.gov.br Rafael de Moraes Santos Fernandes rafael.moraes@bcb.gov.br (21) 2189-6072
Rio de Janeiro – MECIR-RJA	Av. Rio Branco, 30/3º andar CEP 20090-001	Caixa corporativa: csi.adrja@bcb.gov.br Rafael de Moraes Santos Fernandes rafael.moraes@bcb.gov.br (21) 2189-6072
Salvador – ADSAL	1ª avenida, 160 Centro Administrativo da Bahia (CAB) Salvador - BA CEP: 41745-001	Caixa corporativa: comat02.adsal@bcb.gov.br Miguel Laert dos Santos Pinheiro miguel.pinheiro@bcb.gov.br (71) 2109-4510

São Paulo – ADSPA	Av. Paulista, 1804 Bela Vista São Paulo - SP CEP: 01310-922	Caixa corporativa: coinf.adspa@bcb.gov.br Sandra Sayuri Yamashita Nakagawa sandra.yamashita@bcb.gov.br (11) 3491-6521
Brasília – Sede BCB	Setor Bancário Sul (SBS) Quadra 3 Bloco B - Ed. Sede Brasília – DF CEP: 70074-900	Luiz Carlos da Silva lcsilva.suporte.deinf@bcb.gov.br (61) 3414-3901 / 99210-4001 Alfredo Rodrigues da Silva alfredo.silva@bcb.gov.br (61) 3414-5092

4.5.1 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.

4.5.2 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, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.6.1 Deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da Contratante.

4.6.2 Deverá cumprir as normas de segurança vigentes no Banco Central, a saber, Política de Segurança do Banco Central do Brasil (PSBC) e Política de Segurança da Informação do Banco Central do Brasil (PSIBC).

4.6.3 A Contratada deverá ter ciência de que os dados a serem armazenados e processados pelos equipamentos de armazenamento e servidores são protegidos pela Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001, que trata do sigilo bancário, bem como da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado.

4.6.4 A Contratada deve observar as disposições da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), bem como das políticas e normas internas da Contratante sobre o tema, implementando medidas técnicas e organizacionais adequadas para assegurar a proteção dos direitos do titular dos dados pessoais.

4.6.5 As pessoas envolvidas na execução das atividades terão acesso às instalações da Contratante, por meio de credenciais emitidas pela Administração e deverão executar as atividades em ambiente definido pelo órgão, estando sujeitos, além do uso de crachás, a todas as formas de controles de acesso às dependências da instituição, tais como atendimento aos horários de expediente, vistoria de objetos que estejam portando etc.

4.6.6 Deverá ocorrer a eliminação total dos dados da Contratante armazenados em qualquer tipo de unidade de armazenamento que seja devolvida ao fornecedor/fabricante ou assegurar que os dados estejam criptografados antes da devolução.

4.6.7 Deverá garantir a segurança das informações da Contratante e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido ou tido ciência no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.6.8 Deverá manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da Contratante, conforme itens de instrumento de confidencialidade próprio da Contratante.

4.6.9 A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

4.6.10 A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.

4.6.11 A Contratada deverá exigir de seus empregados, formalmente, o compromisso de atendimento aos regulamentos de propriedade, sigilo, confidencialidade, segurança das informações e de disciplina funcional que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, antes de autorizá-los a ingressar na execução dos serviços contratados.

4.6.12 A Contratada deverá promover o afastamento imediato, após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que, comprovadamente, coloquem em risco as condições de preservação da propriedade, do sigilo e segurança das informações a que tiver acesso. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito da Contratante.

4.6.13 A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo I-D - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO) entre a Contratada e a Contratante, por meio de instrumento próprio desta, estabelecendo compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, do objeto da licitação.

4.6.14 O Termo de Ciência (Anexo I-C - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA) deverá ser assinado por todos os empregados da Contratada que estiverem diretamente envolvidos na contratação e prestação dos serviços.

4.6.15 Outros requisitos de segurança e privacidade relacionados ao software e hardware da solução encontram-se descritos no Anexo I-A - Especificações Técnicas.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1 Os equipamentos devem, sempre que possível, ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor tamanho possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.7.2 Os softwares e as documentações deverão ser disponibilizados de forma eletrônica em língua portuguesa do Brasil ou em língua inglesa.

4.7.3 A interface de usuário dos softwares deverá ser em língua portuguesa do Brasil ou em língua inglesa.

4.7.4 As pessoas envolvidas na execução das atividades deverão, durante sua permanência dentro das instalações da Contratante, se adequar às regras, costumes e normas internas que definem a conduta profissional e pessoal de servidores, colaboradores e visitantes da instituição.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no Anexo I-A - Especificações Técnicas.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos no Anexo I-A - Especificações Técnicas.

Requisitos de Implantação

4.10. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1 A Contratada é responsável por instalar, ativar e configurar, visando o melhor desempenho possível, os equipamentos fornecidos e seus componentes (hardware e software), com o acompanhamento da equipe técnica do BCB, visando o repasse de tecnologia e conhecimentos, em data e horário a serem determinados pelo BCB, em dia útil ou não;

4.10.2 Entende-se por Instalação a montagem e energização dos equipamentos nos racks fornecidos pela Contratada dentro dos datacenters do BCB;

4.10.3 Entende-se por Configuração Lógica, ajustes nos equipamentos, tais como, criação de RAIDs, disponibilização de volumes para os hosts clientes, configurações de funcionalidades, dentre outras ações que visem adequar o funcionamento inicial dos equipamentos ao ambiente do Banco;

4.10.4 Entende-se por Ativação a energização e configuração lógica da solução contratada.

4.10.5 Deverá ser entregue documentação de as-built da solução com a topologia, endereçamento, nomes dos hosts, softwares e demais detalhes necessários a documentar o ambiente instalado;

4.10.6 Não estão inclusos serviços de migração de dados em nenhuma especificação deste certame. A migração dos dados será feita por equipe própria do BCB;

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11. O prazo e os requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica estão definidos neste Termo de Referência na seção "Requisitos de Manutenção", a partir do subitem 4.4.

Requisitos de Experiência Profissional

4.12. Os serviços de garantia e assistência técnica deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.13. O instrutor do treinamento deve possuir certificado para operação do hardware/software, fornecido pelo FABRICANTE.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento (OF) emitida pela Contratante, Anexo I-B.

4.15. O contrato assinado por ambas as partes deve ser considerado como a primeira Ordem de Fornecimento, devendo o Contratado se responsabilizar pelos prazos já definidos neste Termo de Referência.

4.16. A OF indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.17. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

4.18. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.19. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade definidos neste Termo de Referência na seção "Requisitos de Segurança e Privacidade", a partir do subitem 4.6.

Vistoria

4.20. O licitante pode realizar, facultativamente, vistoria nas instalações do BCB, no prazo de até 2 dias úteis antes da data de abertura, objetivando conhecer, principalmente, as características técnicas do ambiente e os locais de instalação dos produtos, e deverá observar o seguinte:

4.20.1 A vistoria deverá ser previamente agendada por meio dos contatos na tabela no subitem 4.5 de cada localidade.

4.20.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.20.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.20.4 Todos os custos associados com a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

Sustentabilidade

4.21. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.21.1 As licitantes deverão atender aos critérios de sustentabilidade ambiental de que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber, quanto ao uso de materiais, observando que eles sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme Normas ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.21.2 Deverão ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.21.3 Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). A comprovação do disposto neste subitem poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.21.4 Serão aceitas certificações internacionais compatíveis com as normas nacionais para atendimento dos requisitos de sustentabilidade.

Subcontratação

4.22. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.23. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.24. A proposta deve conter, além de outras informações exigidas neste edital, planilha de custos conforme modelo abaixo:

ITEM	SUBITEM	LOCALIDADE	QUANT.	CAPACIDADE	TIPO DE CUSTO	VALOR
					Hardware	

	1.1	Belém – ADBEL	1	381	Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.2	Belo Horizonte – ADBHO	1	490	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.3	Curitiba – ADCUR	1	415	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
					Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	

1	1.4	Fortaleza – ADFOR	1	385	Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.5	Porto Alegre – ADPAL	1	152	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.6	Recife – ADREC	1	405	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.7	Rio de Janeiro – ADRJA	1	205	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	

					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.8	Rio de Janeiro – MECIR-RJA	1	549	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.9	Salvador – ADSAL	1	449	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.10	São Paulo – ADSPA	1	885	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	

					SUBTOTAL	
	1.11	Brasília – Sede BCB	1	1091	Hardware	
					Rack, PDUs e tomadas	
					Software	
					Garantia	
					Serviço de Instalação	
					SUBTOTAL	
	1.12	Uma turma de treinamento	1	-	Serviço	
TOTAL						

4.24.1 Outros custos que necessitem ser individualizados devido às características próprias da solução ofertada, devem ser adicionados à tabela anterior.

4.24.2 Deixar de apresentar a planilha de custos, conforme solicitado, implica na não aceitação da proposta e desclassificação do licitante.

4.24.3 Todos os requisitos técnicos do produto ofertado serão avaliados pelo BCB tomando por base os requisitos técnicos deste edital, a documentação apresentada pela licitante e diligências realizadas pelo BCB junto à fabricante dos equipamentos.

4.24.4 O licitante deverá apresentar documentação para comprovação das características técnicas exigidas neste Termo de Referência, relacionando cada requisito técnico a um meio de comprovação.

4.24.5 Somente serão aceitos para comprovação das características técnicas, manuais originais dos equipamentos ou documentos do FABRICANTE, não sendo admitidas montagens ou adaptações, totais ou parciais, sobre o texto deste Edital.

4.24.6 Será feita diligência junto ao fabricante do produto para verificar a validade do relatório de desempenho e/ou declaração do fabricante apresentados pela licitante.

Margem de Preferência

4.25. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 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 com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 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 da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 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; e
- 5.2.9 fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento (OF) para a entrega dos bens e serviços desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OF.
- 6.3. O contrato assinado por ambas as partes deve ser considerado como a primeira Ordem de fornecimento, devendo o Contratado se responsabilizar pelos prazos já definidos neste Termo de Referência.
- 6.4. O recebimento provisório e definitivo dos bens e serviços é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.5. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

REF.	ETAPA	PRAZO	PRODUTO	DESEMBOLSO
D1	Assinatura do contrato	-	Contrato Assinado	-
D2	Entrega dos equipamentos	No máximo D1+45 (quarenta e cinco) dias corridos	Entrega dos equipamentos e notas fiscais de hardware	-
D3	Energização e acesso remoto à gerência dos equipamentos	No máximo D2+15 (quinze) dias corridos	Energização e conferência dos equipamentos pela console de gerência	100% do Hardware
D4	Configuração lógica e ativação dos equipamentos	No máximo D3+30 (trinta) dias corridos	- Treinamento realizado - Equipamentos instalados, conectados, configurados e disponíveis para uso - Licenças de software entregues - Softwares instalados, configurados e disponíveis para uso - Termo de Ativação assinado: início da vigência da garantia dos storages	100% do Treinamento + 100% do Software + 100% da Garantia

			- Validação de acesso e acionamento do suporte técnico - Entrega da nota fiscal de software - Entrega da nota fiscal de garantia - Entrega da nota fiscal de treinamento	
D5	Conclusão da entrega da solução	No máximo D4 +15 (quinze) dias corridos	- Entrega da documentação da instalação - Entrega da nota fiscal do Serviço de Instalação - Termo de Recebimento Definitivo assinado	100% do Serviço de Instalação

6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.7. O prazo de entrega de todos os equipamentos nas dependências do BCB é de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da data da assinatura do contrato.

6.8. Em conjunto com a entrega dos equipamentos deverão ser entregues todas as notas fiscais de hardware.

6.9. A etapa de configuração lógica e ativação de equipamentos (etapa D4) engloba a implantação efetiva dos equipamentos em produção.

6.10. Ao final da etapa D4, a vigência da garantia dos equipamentos terá início, de forma que os equipamentos, prontos para receberem os dados de produção, já possuam essa cobertura contratual.

6.11. Após a entrega, instalação, ativação dos equipamentos e licenças e a entrega da documentação, a equipe técnica do BCB fará a conferência final da solução de TI contratada, através de vistoria das instalações físicas, caso necessário, e via console de gerenciamento dos equipamentos, que deverá ser entregue junto com a solução, visando verificar se ainda restam pendências contratuais a serem cumpridas.

6.12. O aceite da solução, para efeito da emissão do Termo de recebimento Definitivo (TRD), será dado após entrega, conferência, instalação, configuração, incluídas a documentação exigida e acesso ao suporte técnico. Todos os elementos que compõem o objeto deste edital deverão estar disponíveis para que seja emitido o TRD.

6.13. Os bens deverão ser entregues nos endereços da tabela do subitem 4.5.

6.14. Durante a execução contratual os fiscais do contrato devem se atentar em:

- 6.14.1 Fiscalizar de forma periódica o cumprimento dos normativos e itens do Edital e anexos pela Contratada durante a execução contratual;
- 6.14.2 Verificar o cumprimento dos prazos das etapas que constam no subitem 6.5 deste Termo de Referência;
- 6.14.3 Certificar que todos os requisitos para emissão dos Termos de Recebimento foram cumpridos;
- 6.14.4 Verificar se os requisitos relativos à garantia, manutenção e assistência técnica estão sendo devidamente cumpridos, especialmente quanto aos prazos de atendimento dos chamados. Para tanto, no mínimo uma vez ao mês, solicitar levantamento dos chamados realizados para equipe de operação e avaliar os tempos de atendimento e efetiva solução.

6.15. O cronograma para o Treinamento segue abaixo:

REF.	ETAPA	PRAZO	PRODUTO	DESEMBOLSO
T1	Assinatura do contrato	-	Contrato Assinado	-
T2	Solicitação formal pela Contratada de realização do treinamento	No máximo 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato	Solicitação da Contratada informando os tópicos do treinamento e sugestão de datas	-
T3	Início de treinamento	No máximo T2 +30 (trinta) dias	Material e instrutor	-
T4	Entrega de certificados e da nota fiscal	No máximo 15 (quinze) dias corridos após o término do treinamento	Certificados de participação de treinamento	-
T5	Pagamento	No máximo T4 +15 (quinze) dias corridos	Notas fiscais pagas	100% do treinamento

- 6.16. O aceite da execução dos treinamentos é vinculado à aprovação na avaliação realizada pelos participantes.
- 6.17. Caso a Contratada não seja aprovada na avaliação, esta deverá ser notificada sobre a necessidade de execução de novo treinamento.
- 6.18. Após a aprovação do treinamento realizado, será feito o desembolso de 100% do treinamento ofertado.
- 6.19. Os cronogramas de execução e pagamento supramencionados poderão ser ajustados no decorrer do projeto por comum acordo entre o BCB e a Contratada.

Formas de transferência de conhecimento

6.20. A transferência de conhecimento se dará por meio do treinamento previsto nos Requisitos de Capacitação e na documentação do projeto de implantação da solução prevista nos Requisitos de Implantação, ambos descritos no item 4 deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.21. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 6.21.1 A Contratada deverá prestar, sem ônus adicional, assistência à Contratante para realizar a adequada eliminação dos dados armazenados nos equipamentos em um prazo máximo de 4 meses, nesses termos:

6.21.1.1. Assegurar a segurança da eliminação dos dados armazenados e apresentar à equipe de fiscalização as evidências que comprovem a destruição;

6.21.1.2. Emitir um termo declaratório de sanitização de mídia, conforme o padrão NIST 800-88.

6.22. Na finalização do contrato, a equipe de fiscalização deverá certificar-se da revogação de qualquer acesso da Contratada à dados ou ativos do Banco Central, internos ou externos.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.23. Cada OF conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.24. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Fornecimento;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.25. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.26. O pagamento será dividido nos seguintes itens:

6.26.1 Hardware;

6.26.2 Software;

6.26.3 Serviço de Instalação;

6.26.4 Garantia;

6.26.5 Treinamento.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.27. O Contratado 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.28. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS deste edital.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

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

Reunião Inicial

7.5. 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 do contrato.

7.6. 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.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.7.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4 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;

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.9. 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.

7.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

7.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.16. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.17. 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.

Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1 coordenar 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.

7.18.2 acompanhar 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 ultrapassarem a sua competência.

7.18.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18.4 emitir 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.

7.18.5 tomar 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.

7.18.6 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.

7.18.7 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.

7.18.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Critérios de Aceitação

7.19. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.20. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.21. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisos, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais

inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.22. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.23. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.24. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.25. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.26. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas) ou por subscrição (assinatura por prazo determinado), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”, conforme solicitado no Anexo I-A – Especificações técnicas. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.27. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.28. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à Contratada as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.29.1 Para recebimento do hardware o BCB fará a verificação do recebimento pela console de gerência dos equipamentos com base na proposta vencedora do Pregão.

7.29.2 Para recebimento das licenças de software o BCB verificará o recebimento na conta que possuirá no site da fabricante do software/equipamento ou via console de gerência dos equipamentos. Na impossibilidade de haver essa informação no site da fabricante ou gerência dos equipamentos, o BCB fará diligências junto à fabricante a fim de comprovar o recebimento das licenças que constam na proposta vencedora do Pregão.

7.29.3 Para recebimento da garantia o BCB avaliará a documentação apresentada pela Contratada para comprovação da contratação da garantia da fabricante e fará diligências junto à fabricante para verificar a validade dessa documentação.

7.29.4 Após a entrega, instalação, ativação dos equipamentos e licenças, configuração lógica e a entrega da documentação, a equipe técnica do BCB fará a conferência final da solução de TI contratada, através de vistoria das instalações físicas, caso necessário, e via console de gerenciamento dos equipamentos, que deverá ser entregue junto com a solução, visando verificar se ainda restam pendências contratuais a serem cumpridas. Não havendo pendências, o BCB fará o recebimento do item relativo ao serviço de instalação.

7.29.5 O aceite da solução, para efeito da emissão do Termo de recebimento Definitivo (TRD) da solução, será dado após entrega, conferência, instalação, configuração, incluídas a documentação exigida e acesso ao suporte técnico. Todos os elementos que compõem o objeto deste edital deverão estar disponíveis para que seja emitido o TRD.

7.29.6 O aceite da execução dos treinamentos é vinculado à aprovação na avaliação realizada pelos participantes, conforme subitem 4.2.14 deste Termo de Referência.

7.29.7 Caso a Contratada não seja aprovada na avaliação, essa deverá ser notificada sobre a necessidade de execução de novo treinamento.

7.29.8 Após a aprovação do treinamento realizado e emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Treinamento, será feito o desembolso de 100% do treinamento ofertado.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.30. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento (OF).	
Meta a cumprir	IAF < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OF, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OF. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OF (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OF.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAF = <u>TEX – TEST</u></p> <p>Onde:</p> <p>IAF – Indicador de Atraso de Entrega da OF;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OF, da sua data de início até a data de entrega dos produtos/serviços da OF.</p> <p>A data de início será aquela constante na OF; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OF.</p> <p>A data de entrega da OF deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OF continua a correr,</p>	

	<p>findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OF e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OF – constante na OF, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OF.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAF:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OF;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OF ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OF ou fração em atraso.</p>

ICP – INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS DENTRO DO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes no 4.5.9, tempo de atendimento e tempo de solução ou contorno.
Meta a cumprir	ICP igual ou superior a 100%.
Instrumento de medição	Registro de abertura do chamado e registro de atendimento e solução/contorno
Forma de acompanhamento	Será dividido o tempo estimado para atendimento do chamado e solução/contorno pelo tempo de execução real aferido, contado a partir do registro do chamado
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>$ICP = 100 * (TEST/TEX)$</p> <p>Onde:</p> <p>ICP = Indicador de chamados atendidos dentro do prazo.</p>

	<p>TEST = Tempo Estimado para atendimento ou tempo solução/contorno do chamado.</p> <p>TEX = Tempo de execução real aferido, contado a partir do registro do chamado</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir do registro de abertura do chamado
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>ICP \geq 90%: advertência;</p> <p>ICP \geq 80% e $<$ 90%: aplicação de multa à Contratada no valor de 0,05% do valor global do contrato;</p> <p>ICP \geq 70% e $<$ 80%: aplicação de multa à Contratada no valor de 0,1% do valor global do contrato;</p> <p>ICP \geq 50% e IAP $<$ 70%: aplicação de multa à Contratada no valor de 0,15% do valor global do contrato;</p> <p>ICP $<$ 50%: aplicação de multa à Contratada no valor de 0,3% do valor global do contrato;</p> <p>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.</p>

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas úteis.	Multa de 0,5 (meio) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis.
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega da OF)	Glosa de 2 (dois) % sobre o valor da OF para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 5 (cinco) % sobre o valor da OF para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 10 (dez) % sobre o valor da OF para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 15 (quinze) % sobre o valor da OF para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 10 (dez) % sobre o valor do Contrato e Glosa de 30 (trinta) % sobre o valor da OF, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Não atender ao indicador de nível de serviço ICP (Índice de Chamados atendidos dentro do Prazo)	ICP \geq 90%: advertência.
		ICP \geq 80% e $<$ 90%: aplicação de multa à Contratada no valor de 0,05% do valor global do contrato.
		ICP \geq 70% e $<$ 80%: aplicação de multa à Contratada no valor de 0,1% do valor global do contrato.
		ICP \geq 50% e IAP $<$ 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.
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	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.
		Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5 (meio) % do valor total do Contrato.

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

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

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

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.4.4 Multa:

8.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens e serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.10. Os pagamentos devidos à empresa contratada serão efetuados em função dos resultados obtidos, descontando-se os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas e sanções, conforme previsto nos itens referentes às “Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento” deste Termo de Referência.

9.11. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.12. 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.

9.13. 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:

9.13.1 o prazo de validade;

9.13.2 a data da emissão;

9.13.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.13.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.13.5 o valor a pagar; e

9.13.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.14. 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;

9.15. 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.

9.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.16.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.16.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

Prazo de pagamento

9.21. 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.

9.22. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

9.26. 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.

9.27. 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.

Cessão de Crédito

9.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

9.28.2 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.

9.28.3 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, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

9.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

9.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **02/04/2026**.

9.31. Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, desde que solicitado pela Contratada, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.31.1 Considerando que o reajuste contratual em sentido estrito constitui direito patrimonial disponível do contratado, e que não há impedimento jurídico para sua renúncia tácita ou preclusão lógica, opta-se por condicionar a concessão do reajuste à solicitação expressa do contratado. Tal medida visa assegurar a manifestação inequívoca de interesse na fruição do direito, evitando ajustes automáticos que possam contrariar a vontade do contratado e garantindo maior segurança jurídica e transparência na gestão contratual.

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

9.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

9.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.36. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, por se tratar de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, não havendo necessidade da adoção de outro critério, que não o menor preço, para julgamento.

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

10.3. O modo de disputa do Pregão será o modo “aberto e fechado” com intervalo percentual mínimo de diferença entre os lances de R\$ 50.000,00.

Forma de fornecimento

10.4. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

10.7. 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>;

10.8. 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;

10.9. 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;

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

10.11. 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;

10.12. A participação de consórcio e cooperativa de empresas no certame não ampliará a competitividade e não proporcionará a obtenção da proposta mais vantajosa para o Banco. A circunstância concreta não indica que o objeto apresenta vulto ou complexidade, não torna restrito o universo de possíveis licitantes e há mais de uma empresa fornecedora para cada um dos Itens. Há inviabilidade técnica para o fornecimento do objeto de modo fracionado dentro do Item, não sendo possível, portanto, haver o consórcio ou cooperativa.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 10.15. 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;
- 10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.17. 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;
- 10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 10.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.25. Caso a empresa interessada 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 capital mínimo de R\$ 580.638,458.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. 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;

10.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

10.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.31.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.31.1.1. fornecimento de 270 TiB em soluções de armazenamento em storages.

10.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

10.31.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.31.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.32. As exigências de qualificação econômico-financeira e técnica visam assegurar que os licitantes possuam condições adequadas para executar o objeto contratado com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos. A qualificação econômico-financeira garante a capacidade do fornecedor de suportar os encargos decorrentes da contratação, reduzindo riscos de inadimplemento e descontinuidade. Já a qualificação técnica assegura que o contratado detenha experiência e competência compatíveis com a complexidade do objeto, prevenindo falhas na execução e garantindo a eficiência e a segurança do resultado esperado. Tais exigências estão em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração

Disposições gerais sobre habilitação

10.33. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11.1.1 Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

11.1.2 A opção por manter sigilo do valor estimado da contratação tem potencial de evitar a ancoragem dos lances em torno de um determinado valor estimado caso esse fosse divulgado; assim, com o sigilo, aumentam-se as chances de obter maior nível de desconto no Pregão.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

OGU SISBACEN e OAM		
Função Programática		Plano de Trabalho Resumido - PTRES
04.125.4103.21B1.0001		232523
Código	Conta	Natureza
40.10.2.005-0	4082.10-3	449052
40.10.2.005-0	4030.55.03-0	339040
40.10.2.005-0	4082.27.01-4	449040
40.10.2.005-0	4030.55.01-6	339040
40.10.2.005-0	4030.14.02-6	339040
40.10.2.005-0	4030.28.02-9	339040

40.10.2.005-0	4030.55.11-9	339040
40.10.1.001-5	3990.10.04-8	-
40.10.1.001-5	3990.10.05-5	-

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Cronograma Físico Financeiro

13.2. As informações do cronograma físico financeiro constam no subitem 6.5 deste Termo de Referência.

Brasília-DF, 06 de abril de 2026.

14. 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](#).

Despacho: De acordo.

WELLINGTON DE ASSUNCAO ROSA

Auditor - Integrante Técnico

Despacho: De acordo.

JEFERSON SOARES OLIVEIRA

Assessor Pleno - Integrante Técnico

Despacho: De acordo.

DIEGO BRITO ZANETTE DE LUCCA

Coordenador - Integrante Administrativo

Despacho: De acordo.

LEANDRO TEIXEIRA

Chefe de Subunidade - Integrante Requisitante

Despacho: Considerando que as informações inseridas neste processo apresentam as justificativas para a contratação pretendida e os benefícios a serem alcançados, aprovo todos os artefatos desta contratação.

OCTAVIO DO VALE ROCHA

Chefe Adjunto de Unidade - Autoridade competente