BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA

Termo de Referência 92/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
92/2026	179087-BANCO CENTRAL DO BRASIL - BRASÍLIA	ADRIANA MARA DE ALMEIDA DE SOUZA	28/09/2026 11:38 (v 0.30)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	46/2026	309061

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de consultoria especializada em Segurança Cibernética para:

1.1.1. Avaliar a Resiliência Cibernética dos ambientes STR e SPI do Banco Central do Brasil (BCB) e comparar o resultado dessa avaliação com o resultado de avaliações de instituições tão relevantes quanto o BCB; aferir, com base nessa avaliação, o Índice de Aprimoramento da Resiliência Cibernética do BCB (IRBCB); e avaliar, anualmente, a conformidade do ambiente SWIFT do BCB ao framework SWIFT CSCF.

1.2. A realização de Avaliações de Resiliência Cibernética com base no *framework* CRI Profile e Avaliações de Conformidade com base no *framework* Swift *Customer Security Programme* (CSP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade
1	1.1 Avaliação de Resiliência Cibernética com base no *framework* CRI Profile, com comparação do resultado dessa avaliação com o resultado da avaliação de outras instituições sistematicamente relevantes e aferição do IRBCB.	27340	Execução Anual da Avaliação	4
	1.2 Avaliação de Conformidade com base no *framework* SWIFT CSP	27340	Execução Anual da Avaliação	4

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos nesse edital, por meio de especificações usuais de mercado. As avaliações serão executadas segundo metodologias preexistentes e padronizadas do *Customer Security Controls Framework* (CSCF) e o *Independent Assessment Framework* (IAF) da SWIFT, e do *CRI Profile* (*Cyber Risk Institute Profile for the Financial Sector*), em suas versões vigentes à época de cada avaliação. Os referenciais adotados fixam de antemão o que deve ser avaliado, como verificar e sugestões de quais evidências apresentar, de modo que os serviços consistes na aplicação de métodos preestabelecidos, e não na criação de soluções sob medida. O desempenho da contratada será aferido por entregas, prazos e critérios de aceitação objetivamente descritos no Termo de Referência. Trata-se de serviço ofertado regularmente por diversas empresas do mercado, com escopo e entrega equivalentes, o que permite a comparação objetiva entre propostas, conforme o Estudo Técnico Preliminar e a pesquisa de preços.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. Os serviços objeto desta contratação são enquadrados como contínuos, uma vez que atendem a necessidade permanente da Administração relacionada à segurança de ambientes que suportam infraestruturas críticas. O processo de avaliação de resiliência cibernética dos ambientes STR e SPI constitui atividade cíclica e evolutiva, com vistas ao acompanhamento da maturidade de segurança e adaptação a um cenário de ameaças dinâmico. Do mesmo modo, a avaliação de conformidade do ambiente SWIFT deve ser executada em ciclos anuais obrigatórios, de acordo com o programa de segurança da SWIFT (SWIFT CSP). Diante do exposto, a vigência plurianual é considerada mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 4 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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. O planejamento estratégico é o processo que estabelece o “norte estratégico” da organização, direcionando seus negócios no cumprimento do seu papel e na busca de um futuro almejado, proporcionando foco e priorização aos esforços e ao uso dos recursos.

2.2. O Plano Estratégico Institucional do Banco Central do Brasil (PEI-BCB), elaborado em conformidade com os normativos vigentes no âmbito da Autarquia e da Administração Pública Federal, é o documento resultante desse processo.

2.3. O PEI-BCB é constituído inicialmente pelas “Orientações estratégicas”: “Missão institucional”, “Visão de futuro”, “Valores organizacionais” e “Objetivos estratégicos”.

2.4. Cumpre destacar que a Missão Institucional do BC é “garantir a estabilidade de preços, zelar por um sistema financeiro sólido e eficiente, e fomentar o bem-estar econômico da sociedade”.

2.5. Além disso, esse Plano apresenta a Visão de Futuro que se segue: “ser reconhecido pela excelência e atuação autônoma para assegurar o controle de inflação, promover a solidez, a resiliência, a disciplina e a eficiência do SFN, além de estimular a cidadania financeira”.

2.6. Dos Objetivos Estratégicos constantes no PEI-BCB, destacamos “aumentar a eficiência do sistema financeiro e das infraestruturas digitais públicas para promover bem-estar econômico e acesso a serviços financeiros adequados”.

2.7. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI) é um instrumento de governança corporativa do Banco Central do Brasil (BCB) que imprime direcionamento estratégico ao Departamento de Tecnologia da Informação (Deinf) ao estabelecer a visão, os princípios, as diretrizes e os objetivos estratégicos relacionados à tecnologia da informação (TI)[1].

2.8. O PDTI é aderente ao PEI-BCB para o período de 2026-2029 e apresenta o foco e forma de atuação da TI nos próximos anos, esclarecendo como se dará a contribuição da TI na otimização de recursos e na entrega de serviços e soluções que contribuam para que o BCB aprimore continuamente seus processos e permaneça cumprindo sua missão institucional com excelência.

2.9. Os princípios de TI estabelecidos no PDTI são a base para o Deinf estruturar suas formas de trabalho. Já as diretrizes de TI são como caminhos para a construção dessas formas de trabalho. Os objetivos estratégicos (OE), por sua vez, representam o foco de atuação e as expectativas do Deinf. O OE 7, promover segurança cibernética e privacidade digital, visa direcionar a atuação do Deinf no que se refere aos desafios contínuos relacionados à segurança cibernética, tendo como foco aumentar e garantir a resiliência cibernética do BCB e do SFN, a partir do compartilhamento da percepção dos riscos associados às novas tecnologias e do fomento à adoção de boas práticas de segurança cibernética. Esse OE é suportado pela diretriz “prover soluções de TI aderentes às normas e às melhores práticas de segurança cibernética e privacidade digital” e pelo princípio “segurança e privacidade”, e estipula ações para o atendimento desse OE. Dentre elas, destacamos a ação “aprimorar a resiliência cibernética do BCB”. O IRBCB foi definido como indicador desse OE, e é calculado anualmente com base na avaliação do CRI Profile.

2.10. O BCB é o responsável pela gestão e operação do Sistema de Transferência de Reservas – STR e do Sistema de Pagamentos Instantâneos – SPI. Ambos são sistemas de pagamento (transferência de fundos), desenvolvidos, mantidos e aprimorados pelo Deinf.

2.11. É notório que os ataques cibernéticos estão cada vez mais sofisticados, mais frequentes e que o SFN é cada vez mais visado pelos criminosos[2] [3] [4]. Também não há dúvidas que interrupções ou interferências, oriundas desses ataques, no STR ou no SPI podem impactar negativamente a solidez e eficiência do sistema financeiro brasileiro e, dessa forma, afetar o cumprimento da Missão Institucional do BCB.

2.12. O Guia do CPMI/IOSCO para resiliência cibernética de Infraestruturas de Mercado Financeiro (IMF) recomenda que as organizações estabeleçam processo de governança cibernética com uso de um *framework* de resiliência cibernética que permita a priorização da segurança e eficiência das operações da IMF, ao mesmo tempo suportando objetivos de estabilidade financeira[5].

2.13. Nesse contexto, torna-se evidente a necessidade de avaliar anualmente a resiliência cibernética[6] do ambiente STR e do ambiente SPI usando um *framework* robusto e alinhado com as peculiaridades do mercado financeiro. Por isso, entendemos que essa avaliação deve ser realizada com o framework CRI Profile[7], uma vez que ele é baseado no NIST CSF[8], está alinhado com o Guia CPMI/IOSCO e é customizado para o setor financeiro, como pode ser visto nas FAQ do CRI Profile[9].

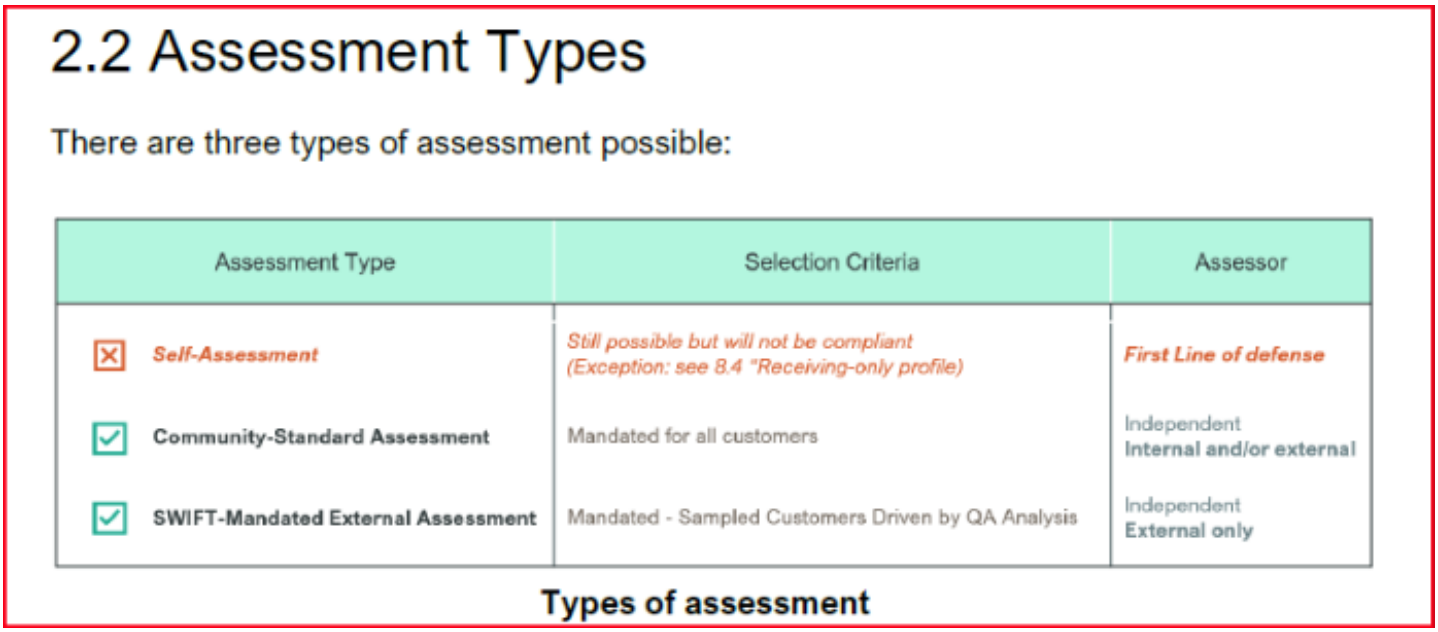
2.14. Além dos sistemas de pagamento STR e SPI, o BCB faz parte da *Society for Worldwide International Financial Telecommunication* (SWIFT).

2.15. A SWIFT é uma infraestrutura global (rede, plataforma, produtos e serviços) para envio e recebimento de transações financeiras às instituições participantes ao redor do mundo. Atualmente, são mais de 11.500 instituições em mais de 200 países que fazem parte da SWIFT[10]. A cada três dias, aproximadamente, o PIB mundial passa pela infraestrutura da SWIFT[11]. O BCB faz parte da SWIFT e usa a infraestrutura deles para enviar e receber transações.

2.16. Em 2016, o Banco de Bangladesh foi alvo de um ataque cibernético que pretendia roubar aproximadamente 1 bilhão de dólares. Os atacantes usaram a infraestrutura SWIFT do Banco de Bangladesh para enviar transações para contas fraudulentas em diversos países. Para robustecer a infraestrutura SWIFT nas instituições participantes contra os ataques cibernéticos, a SWIFT desenvolveu o *Customer Security Programme* (SWIFT CSP).

2.17. O SWIFT *Customer Security Controls Framework* (SWIFT CSCF), parte integrante do SWIFT CSP, estabelece: 3 Objetivos; 7 Princípios; e 32 controles (26 mandatórios e 6 opcionais em 2026). Esses controles ajudam a mitigar riscos cibernéticos específicos aos quais os participantes da SWIFT podem estar expostos.

2.18. A SWIFT revisa os controles do SWIFT CSCF anualmente para que continuem endereçando efetivamente as ameaças cibernéticas. Para dar suporte à adoção desses controles, a SWIFT desenvolveu um processo que exige que seus usuários atestem anualmente a conformidade aos controles mandatórios. Esse ateste deve ser realizado após a avaliação independente dos controles, em alinhamento com o Swift *Customer Security Programme Independent Assessment Framework* (Swift CSP IAF). Ainda de acordo com o Swift CSP IAF, é obrigatório que os clientes Swift realizem essa avaliação de maneira independente, seja ela interna ou externa, como pode ser visto na Figura 1, extraída do Swift CSP IAF.



2.2 Assessment Types

There are three types of assessment possible:

Assessment Type	Selection Criteria	Assessor
☒ *Self-Assessment*	*Still possible but will not be compliant (Exception: see 8.4 "Receiving-only profile)*	*First Line of defense*
☑ **Community-Standard Assessment**	Mandated for all customers	Independent **Internal and/or external**
☑ **SWIFT-Mandated External Assessment**	Mandated - Sampled Customers Driven by QA Analysis	Independent **External only**

Types of assessment

Figura 1. Tipos de avaliação possíveis

2.19. É possível notar na Figura 1 que a Autoavaliação, apesar de possível, não permite a conformidade ao Swift CSCF, o que não é desejado pelo BCB.

2.20. Dessa forma, a conformidade do ambiente SWIFT do BCB ao *framework* SWIFT CSCF deve ser avaliada, de forma independente, anualmente.

2.21. Cabe ressaltar que contratação similar foi realizada no passado (PE 155340 e PE 208344) e a vigência do último contrato (no âmbito do PE 208344) se encerrou em 20/3/2026.

2.22. Nesse contexto, evidencia-se a importância de dar continuidade à avaliação da resiliência cibernética, prática que vem sendo realizada de forma sistemática há sete anos, desde 2019.

2.23. A manutenção dessa iniciativa é fundamental para assegurar a evolução contínua dos controles de segurança, a aderência às melhores práticas e a capacidade da organização de prevenir, detectar e responder a incidentes cibernéticos de maneira eficaz, preservando a integridade, disponibilidade e confidencialidade de seus ativos críticos ao longo do tempo.

2.24. 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: 1027;

IV) Classe/Grupo: 162 – Serviços de gerenciamento em tecnologia da informação e comunicação (TIC);

V) Identificador da Futura Contratação: 179087-46/2026;

2.25. O objeto da contratação também está alinhada com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027, com o Plano Estratégico Institucional do BCB 2026-2029 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026-2029 do BCB, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
OE7	Promover Segurança Cibernética e privacidade digital

ALINHAMENTO AO PDTIC 2026-2029			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
OE 7 a)	Aprimorar a resiliência cibernética no BCB.	**M1**	Índice de aprimoramento da resiliência cibernética do BCB ≥ 9,06

2.26. A solução proposta compreende a Contratação de serviço de consultoria especializada em Segurança Cibernética. A contratação não envolve atividades de gestão de processos de TIC, gestão de segurança da informação ou serviços previstos no art. 3º do Decreto nº 9.507/2018. Também não contempla serviços de avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da própria solução contratada, inexistindo conflito com o disposto no art. 4º da IN SGD/ME nº 94/2022.

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

3.1. A solução de TIC consiste na prestação de serviços especializados de consultoria em segurança cibernética para realizar a avaliação da resiliência cibernética dos ambientes STR e SPI do BCB com base no *framework CRI* Profile, apurar o IRBCB, realizar a análise comparativa dessa avaliação com a de outras instituições e realizar a análise de conformidade do ambiente SWIFT.

3.2. O ciclo de vida da solução ocorrerá com avalições de periodicidade anual, contemplando, de forma integrada, as etapas de planejamento e definição do escopo da avaliação, coleta e análise de evidências, avaliação dos controles aplicáveis, identificação de lacunas e oportunidades de melhoria, comunicação de não conformidades relevantes, reavaliação de controles ajustados, quando aplicável, consolidação dos resultados e emissão dos entregáveis previstos neste Termo de Referência.

3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar. Demais características e requisitos encontram-se especificados neste Termo de Referência. A seguir, segue descrição concisa dos serviços a serem executados:

3.3.1. Avaliação da resiliência cibernética dos ambientes STR e SPI do BCB com base no *framework CRI* Profile: o serviço consiste na análise estruturada, anual, dos controles de segurança cibernética implementados pela CONTRATANTE nos ambientes indicados, realizada com base em evidências, com o objetivo de verificar a aderência dos controles aos requisitos aplicáveis, identificar lacunas de maturidade, e consolidar os resultados por meio do modelo disponibilizado pelo CRI Profile.

3.3.2. Apurar o IRBCB: o serviço consiste na consolidação, anual, dos resultados obtidos na avaliação de resiliência cibernética por meio da aplicação da fórmula e da metodologia de cálculo fornecidas pela CONTRATANTE, com o objetivo de mensurar o nível de resiliência cibernética dos ambientes avaliados, permitindo o acompanhamento evolutivo do IRBCB, a comparação entre ciclos avaliativos e orientar a priorização das ações de melhoria.

3.3.3. Realizar a análise comparativa do resultado da avaliação de resiliência cibernética: o serviço consiste na realização de um *benchmarking*, anual, com base nos resultados da avaliação da CONTRATANTE com referências de resiliência e conformidade observadas em outras instituições similares, em âmbito nacional e internacional, utilizando frameworks e modelos reconhecidos internacionalmente, com o objetivo de identificar o posicionamento da CONTRATANTE em relação as demais organizações.

3.3.4. Análise de conformidade do ambiente SWIFT: o serviço compreende avaliação do ambiente SWIFT da CONTRATANTE, em cumprimento à obrigação anual estabelecida pelo *Customer Security Programme* (CSP) da SWIFT. A avaliação abrangerá a totalidade dos controles obrigatórios (*mandatory controls*) e opcionais (*advisory controls*) do SWIFT CSP vigente à época da execução contratual aplicáveis a arquitetura A1. A análise será baseada em evidências, visando identificar o grau de aderência dos controles implementados, eventuais lacunas de conformidade e oportunidades de aprimoramento da segurança e da resiliência cibernética do ambiente avaliado de forma a subsidiar o processo de ateste anual exigido pela SWIFT aos seus participantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Saber, anualmente, com base em um framework sólido e alinhado às necessidades e peculiaridades do BCB, se o ambiente STR e o ambiente SPI estão robustos o suficiente diante da constante evolução e sofisticação das ameaças e dos ataques cibernéticos;

4.1.2. Comparar, anualmente, o resultado dessa avaliação com resultados de avaliações de instituições tão relevantes quanto o BCB;

4.1.3. Aferir, anualmente, com base nesse framework sólido e alinhado às necessidades e peculiaridades do BCB, o IRBCB;

4.1.4. Atestar, por meio de avaliação independente anual, se o ambiente SWIFT do BCB está aderente ao SWIFT CSP com base no framework SWIFT CSCF, que é reavaliado anualmente pela SWIFT para refletir as principais ameaças e ataques cibernéticos à plataforma SWIFT.

Requisitos de Capacitação

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

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;

4.4. Todos os serviços devem ser prestados observando-se a versão mais recente da PSIBC (Política de Segurança da Informação do Banco Central do Brasil)[12] e demais normativos, como as Instruções Normativas do GSI/PR[13] - quando aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, requisitos de manutenção não são aplicáveis.

Requisitos Temporais

4.6. Para a avaliação anual da resiliência cibernética do ambiente STR e do ambiente SPI com base no framework CRI Profile, os seguintes requisitos temporais se aplicam:

4.6.1. Nos anos pares (a partir 2028):

4.6.1.1. Avaliação de todos os controles da versão mais recente do CRI Profile.

4.6.1.2. O resultado da avaliação deve ser entregue até o dia **15 de dezembro** do mesmo ano par.

4.6.1.3. A data da entrega do resultado da avaliação do ano de 2026 será definida na reunião inicial (item 6.2.1) e formalizada entre as partes.

4.6.2. Nos anos ímpares (2027, 2029 etc.):

4.6.2.1. Avaliação dos controles que possam:

a. ter sofrido alteração devido a mudanças no framework CRI Profile;

b. ter sofrido alteração por atendimento de recomendações de avaliações anteriores;

c. ter sido afetados por alterações no ecossistema do STR ou no ecossistema do SPI.

4.6.2.2. O resultado da avaliação deve ser entregue até o dia **15 de dezembro** do mesmo ano ímpar.

4.6.3. As entregas referentes a aferição do IRBCB e o resultado da comparação da resiliência cibernética do BCB com outras instituições relevantes do setor devem obedecer aos prazos previstos em 4.6.1.2 e 4.6.2.2.

4.6.4. A empresa poderá solicitar extensão dos prazos previstos em 4.6.1.2 e 4.6.2.2 mediante solicitação formal ao BC, devidamente justificada, que a avaliará e decidirá a respeito.

4.6.4.1. A solicitação prevista em 4.6.4 deverá ser enviada para o e-mail segurancati.deinf@bcb.gov.br.

4.7. Para a avaliação anual da conformidade do ambiente SWIFT do BCB ao SWIFT CSCF, os seguintes requisitos temporais se aplicam:

4.7.1. Nos anos pares (a partir de 2028):

4.7.1.1. Avaliação de **todos os controles mandatórios** do SWIFT CSCF **até 31 de outubro**, para permitir eventuais ajustes nos controles por parte do BCB e reavaliações pela contratada antes do prazo final de conformidade.

4.7.1.2. Avaliação de **todos os controles opcionais** do SWIFT CSCF **até 31 de outubro.**

4.7.1.3. A data da entrega do resultado da avaliação do ano de 2026 será definida na reunião inicial (item 6.2.1) e formalizada entre as partes, devendo ser respeitada a data-limite de 18 de dezembro de 2026 para a emissão da carta de conclusão necessária ao ambiente SWIFT.

4.7.2. Nos anos ímpares (2027, 2029 etc.):

4.7.2.1. Avaliação diferencial (*delta assessment*) dos controles mandatórios **até 31 de outubro**, para permitir eventuais ajustes nos controles por parte do BCB e reavaliações pela contratada antes do prazo final de conformidade.

4.7.2.2. Avaliação diferencial (*delta assessment*) dos controles opcionais do SWIFT CSCF até **31 de outubro.**

4.7.3. No decorrer da execução da avaliação, identificada lacunas, inconsistências ou necessidade de adequação de algum controle, seja ele mandatório ou opcional, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE, para que esta proceda aos ajustes necessários para atender os requisitos de conformidade.

4.7.3.1. Após a conclusão dos ajustes, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA para fins de reavaliação do controle ajustado.

4.7.3.2. Recebida a comunicação, a CONTRATADA deverá realizar a reavaliação do controle no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, observando os mesmos critérios utilizados na avaliação inicial.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. Todos os serviços devem ser prestados observando-se a PSIBC (Política de Segurança da Informação do Banco Central do Brasil) e demais normativos, como a LGPD e as Instruções Normativas do GSI/PR (Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República), quando aplicáveis.

4.9. A contratada deverá observar ainda os termos de compromisso e manutenção de sigilo das informações obtidas com a execução do contrato.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. A contratada, quando cabível, deve priorizar a utilização de equipamentos e tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com uso e aplicação de materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11. Toda infraestrutura necessária para correta execução das atividades dos serviços como, por exemplo, acesso à Internet, estação de trabalho, sistema operacional etc. será de responsabilidade e deverá ser provida pela Contratada.

4.12. Caso seja necessário acesso ao ambiente do BCB para execução do trabalho, serão providos os acessos de acordo com as políticas internas.

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

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. A CONTRATADA deverá planejar e estruturar a execução do serviço de avaliação de resiliência cibernética e conformidade de forma organizada, garantindo previsibilidade, rastreabilidade e aderência às necessidades da CONTRATANTE.

4.16. Para cada avaliação anual, a CONTRATADA deverá apresentar, após a reunião de alinhamento inicial, plano de trabalho, contendo, no mínimo:

4.16.1. Cronograma das atividades aderente aos requisitos temporais especificados neste Termo de Referência;

4.16.2. Definição das etapas de execução;

4.16.3. Identificação dos responsáveis;

4.16.4. Relação dos entregáveis previstos;

4.16.5. Premissas e dependências para execução.

4.17. Cada avaliação anual da resiliência cibernética do ambiente do STR e do ambiente do SPI deve considerar:

4.17.1. O BCB como Tier 1: National/Super-National Impact, de acordo com o CRI Profile Guidebook.

4.17.2. Previamente ao início da execução do serviço, e após a reunião prevista em 4.16, a CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA o escopo da avaliação. As avaliações deverão se ater ao escopo apresentado.

4.17.3. Para executar as avaliações dos ambientes (STR e SPI), a CONTRATADA deverá realizar entrevistas (máximo de 40) para:

4.17.3.1. Entender os ambientes, levando em consideração o escopo apresentado;

4.17.3.2. Coletar ou solicitar a coleta de evidências para avaliação do atendimento aos controles.

4.17.4. Nos anos pares (2026, 2028 etc.), a realização da avaliação de todos os controles da versão mais recente do CRI Profile.

4.17.5. Nos anos ímpares (2027, 2029 etc.), a realização da avaliação dos controles que:

a. possam ter sofrido alteração devido a mudanças no *framework* CRI Profile;

b. possam ter sido alterados por atendimento de recomendações de avaliações anteriores, ou;

c. ter sido afetados por alterações no ecossistema do STR ou no ecossistema do SPI.

4.17.6. A realização da comparação do resultado da avaliação com o resultado de avaliações de outras organizações relevantes do setor financeiro.

4.17.7. A apuração do índice de resiliência cibernética com base nos resultados da avaliação.

4.17.8. Como entregas obrigatórias:

4.17.8.1. Resposta a todos os controles do CRI Profile com justificativas, controles existentes, evidências e, quando cabível, ações recomendadas;

4.17.8.2. Mensuração do nível de resiliência cibernética do BCB;

4.17.8.3. Comparação do resultado da avaliação com o resultado de avaliações de outras organizações relevantes do setor financeiro;

4.17.9. Ainda que determinados sistemas avaliados possuam ampla utilização por outras instituições ou pela população em geral, o escopo da avaliação deverá restringir-se exclusivamente aos ambientes (STR e SPI) da CONTRATANTE.

4.18. Cada avaliação anual da conformidade do ambiente SWIFT do BCB ao SWIFT CSCF deve considerar:

4.18.1. O tipo de Arquitetura A1, como descrito no documento *Swift Customer Security Controls Framework*. Caso ocorra mudança futura nessa arquitetura, o BCB irá avisar tempestivamente à contratada, que deverá ajustar a avaliação à nova arquitetura.

4.18.2. A realização de até **10 entrevistas** com especialistas do BCB no ambiente SWIFT para entender o ambiente e coletar ou solicitar a coleta de evidências para avaliação do atendimento aos controles.

4.18.3. Nos anos pares (2026, 2028 etc.), a realização da avaliação de **todos** os controles mandatórios e opcionais (*full assessment*) do SWIFT CSCF, com base na versão mais recente vigente do respectivo ano par.

4.18.4. Nos anos ímpares (2027, 2029 etc.), a realização da avaliação **diferencial** dos controles mandatórios e opcionais (*delta assessment*) do SWIFT CSCF, com base na versão mais recente vigente do respectivo ano ímpar.

4.18.5. Como entregas obrigatórias:

4.18.5.1. Resposta a todos os controles obrigatórios e opcionais do SWIFT CSCF, de acordo com a Arquitetura adotada no BCB, com justificativas, controles existentes, evidências e, quando cabível, ações recomendadas;

4.18.5.2. Emissão de ateste de conformidade do ambiente SWIFT do BCB ao SWIFT CSCF de acordo com as especificações do SWIFT IAF.

Requisitos de Implantação

4.19. Não será necessário implementar ferramentas no ambiente do BCB.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.20. Requisitos de manutenção e garantia não são aplicáveis pois o objeto a ser contratado consiste na prestação de serviços de avaliação de resiliência cibernética com base no CRI Profile e no SWIFT CSCF, com coletas baseadas em evidências e entregas avaliadas conforme estabelecido no item 8 deste documento.

Requisitos de Experiência Profissional

4.21. A empresa a ser contratada para realizar as avaliações de conformidade do ambiente SWIFT do BCB ao SWIFT CSCF e de resiliência cibernética do ambiente STR e do ambiente SPI com base no *framework* CRI Profile deve ter experiência, nos últimos dois anos, na realização de avaliações de segurança cibernética ou de conformidade tendo como base ao menos um dos seguintes *frameworks*: SWIFT CSP/CSCF, CRI Profile, PCI DSS 4.0, ISO 27002, NIST SP 800-53, SOC-2 (type 2), NIST *Cybersecurity Framework* ou o NIS2.

4.21.1. Os requisitos de experiência profissional estão em consonância com o recomendado no SWIFT IAF[14], versão mais recente.

4.22. A empresa deve comprovar sua experiência por meio de atestado de capacidade técnica emitido por Instituições autorizadas a funcionar pelo BCB e que estejam enquadradas nos Segmentos S1 ou S2[15] ou por Instituições Operadoras de Sistemas de Mercado Financeiro (IOSMF)[16].

4.22.1. A exigência de experiência prévia em instituições enquadradas nos Segmentos S1 ou S2 justifica-se pelo fato de que esses segmentos são compostos pelas instituições de maior porte e complexidade operacional do Sistema Financeiro Nacional, às quais o BCB aplica a regulação prudencial em sua forma mais abrangente, impondo o conjunto mais exigente de requisitos de gerenciamento de riscos e requerimentos mínimos de capital, o que implica diretamente maior complexidade de governança, controles internos e infraestrutura de

segurança cibernética, guardando, assim, correlação direta com a natureza e o grau de complexidade do objeto licitado.

4.22.2. A exigência de experiência prévia em IOSMFs justifica-se pela natureza crítica dessas entidades no âmbito do Sistema de Pagamentos Brasileiro, uma vez que compõem as Infraestruturas do Mercado Financeiro e são responsáveis pelo exercício das atividades de liquidação, depósito centralizado e registro de ativos financeiros, estando sujeitas, nos termos da Resolução BCB nº 304/2023[17], a requisitos específicos de autorização de funcionamento. As exigências contidas na norma implicam elevada complexidade de governança e infraestrutura de segurança da informação e cibernética guardando correlação direta com a natureza e o grau de complexidade do objeto licitado.

Requisitos de Formação da Equipe

4.23. O Líder da equipe que realizará a avaliação (ambientes STR e SPI) e a conformidade do ambiente SWIFT deve ter ao menos uma das seguintes certificações: PCI *Qualified Security Assessor* (QSA), *Certified Information Systems Security Professional* (CISSP), *Certified Information Systems Auditor* (CISA), ISO 27001 *(Lead) Auditor* , *System Administration Networking, and Security Institute* (SANS) GIAC, PASSI (*Prestataires d'Audit de la Sécurité des Systèmes d'Information*), ISO/IEC 27002 *Lead Manager*, CompTIA Security+, CCSFP (*Certified CSF Practitioner*), *Registered Information Security Specialist* (RISS) ou CompTIA CySA+.

4.24. É desejável que os outros profissionais da equipe que realizará as avaliações tenham certificações iguais ou similares às do Líder da equipe.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.25. A execução dos serviços desta contratação não se dará mediante emissão de Ordens de Serviço, pois o objeto a ser contratado possui escopo integral e previamente definido, consistindo na realização de avaliação de resiliência cibernética com base no CRI Profile e no SWIFT CSCF, com entregas, prazos e produtos claramente estabelecidos neste instrumento.

4.26. As avaliações deverão ser conduzidas com base em abordagem analítica e orientada a evidências, com o objetivo de verificar a existência, implementação e aderência dos controles aos *frameworks* adotados.

4.26.1. A execução do serviço não inclui a realização de testes técnicos, validações ativas de controles, *pentest* , varredura de vulnerabilidades ou simulações de ataques.

4.27. Para cada avaliação anual da resiliência cibernética do ambiente STR e do ambiente SPI com base no framework CRI Profile deve-se aplicar os seguintes requisitos:

4.27.1. A avaliação deverá se basear na **coleta e avaliação de evidências**, tais como documentos, registros, configurações, políticas, procedimentos e entrevistas.

4.27.1.1. A CONTRATADA deverá utilizar como referência, durante a etapa de coleta de evidências, as orientações, critérios e exemplos efetivos de evidências previstos na documentação oficial do CRI Profile vigente à época da execução dos serviços.

4.27.2. A execução do serviço deverá contemplar, no mínimo, entrevistas, coleta de evidências, análise dos controles, identificação de lacunas e recomendações de ações para atendimento completo de cada controle – quando aplicável.

4.27.3. A CONTRATADA deverá realizar o serviço utilizando como base a versão mais recente do *framework* CRI Profile à data da avaliação, considerando o BCB como instituição *Tier 1*.

4.27.4. As respostas para cada controle (*Diagnostic Statement*) do CRI *Profile* deverá ser uma das descritas a seguir, sempre levando em consideração o escopo definido:

4.27.4.1. *Yes*: A organização cumpre o controle de forma completa;

4.27.4.2. *Yes – Risk Based*: A organização cumpre o controle de forma suficiente com base em avaliação de risco;

4.27.4.3. *Yes – Compensating Controls Used*: A organização cumpre o controle de forma suficiente por meio de controles compensatórios;

4.27.4.4. *Partial*: A organização cumpre o controle de forma parcial (parte dos requisitos do controle);

4.27.4.5. *No*: A organização não cumpre o requisito;

4.27.4.6. *Not Applicable*: O requisito não é aplicável à organização ou ao escopo definido.

4.27.5. Para cada controle avaliado, deverá ser fornecida a resposta com a justificativa, os controles existentes, as evidências, e, quando cabível, a ação recomendada para que o BCB cumpra o controle completamente.

4.27.6. A CONTRATADA deverá apresentar os resultados da avaliação utilizando a planilha modelo[18] disponibilizada pelo CRI Profile (de acordo com a versão usada para a avaliação), de modo a garantir padronização, comparabilidade e rastreabilidade das informações.

4.27.7. É facultado à CONTRATADA a utilização de software para auxílio na execução dos serviços, bem como apresentar relatórios, análises ou visualizações complementares, desde que:

4.27.7.1. Não substituam a planilha disponibilizada pelo CRI Profile.

4.27.7.2. Mantenham coerência com os dados nela registrados.

4.27.7.3. Agreguem valor à interpretação dos resultados.

4.28. Para aferição anual do IRBCB, deve-se aplicar os seguintes requisitos:

4.28.1. A aferição anual do IRBCB será realizada após a conclusão da avaliação de resiliência cibernética e utilizará as respostas aos controles do CRI Profile como base.

4.28.2. Para o cálculo do IRBCB, deve-se atribuir as seguintes notas para as respostas aos controles do CRI Profile:

4.28.2.1. *Yes*: A organização cumpre o requisito de forma completa – **Nota 2**.

4.28.2.2. *Yes - Risk Based*: A organização cumpre o requisito de forma suficiente com base em avaliação de risco – **Nota 2.**

4.28.2.3. *Yes - Compensating Controls Used*: A organização cumpre o requisito de forma suficiente por meio de controles compensatórios – **Nota 2.**

4.28.2.4. *Partial*: A organização cumpre o requisito de forma parcial (parte do escopo) – **Nota 1**.

4.28.2.5. *No*: A organização não cumpre o requisito – **Nota 0.**

4.28.3. A CONTRATADA deverá aferir, em primeiro momento, a nota para cada função elencada no CRI Profile. A nota por função é obtida por meio de agregação hierárquica de médias sucessivas, observando as seguintes etapas:

4.28.3.1. **Cálculo da média por subcategoria**: apura-se a média das notas dos controles pertencentes a cada subcategoria.

4.28.3.2. **Cálculo da média por categoria**: apura-se a média das subcategorias pertencentes a cada categoria.

4.28.3.3. **Cálculo da média por função**: calcula-se a média das categorias pertencentes a cada função, resultando na nota final da função.

4.28.4. O cálculo do IRBCB é realizado com base na seguinte fórmula:

$$\text{IRBCB} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i}{n} * 5$$

Onde:
n = número de funções do CRI Profile;
x_i = nota da i-função.

4.28.5. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final da mensuração, a nota de cada função e o IRBCB, calculado de acordo com a metodologia apresentada, de forma que possibilite a comparação e o acompanhamento ao longo dos anos.

4.29. Para a comparação anual do resultado da avaliação de resiliência cibernética com o resultado de avaliações de outras instituições relevantes para o setor financeiro, deve-se aplicar os seguintes requisitos:

4.29.1. A CONTRATADA deverá realizar a comparação da resiliência cibernética da CONTRATANTE considerando organizações similares em âmbito nacional e internacional.

4.29.2. A comparação em âmbito nacional deverá ser realizada com as instituições e os conglomerados prudenciais dos segmentos S1 ou S2[19] ou com Instituições Operadoras de Sistemas de Mercado (IOSMF)[20].

4.29.3. A comparação com organizações sistematicamente importantes em âmbito internacional deverá contemplar instituições situadas, nos Estados Unidos da América (EUA) e na Europa, sem prejuízo da inclusão de países de outras regiões relevantes.

4.29.4. A análise comparativa (*benchmarking*) deverá considerar os resultados obtidos a partir da mensuração do IRBCB e das notas para cada função do *framework* CRI Profile, calculados conforme o item 4.28.

4.29.5. Para fins de análise comparativa e posicionamento da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá utilizar frameworks, normas e modelos de referência reconhecidos internacionalmente, que apresentem similaridade conceitual com o *framework* adotado nesta contratação. Para esse fim, além do próprio CRI Profile, poderão ser utilizados:

4.29.5.1. NIST *Cybersecurity Framework* (CSF).

4.29.5.2. FFIEC *Cybersecurity Assessment Tool.*

4.29.5.3. ISO/IEC 27001 / ISO/IEC 27002.

4.29.5.4. CPMI/IOSCO.

4.29.5.5. CISA *Cybersecurity Performance Goals* (CPGs).

4.29.5.6. DORA (*Digital Operational Resilience Act*).

4.29.5.7. CIS *Critical Security Controls.*

4.29.5.8. Outros *frameworks* expressos no Catálogo de Documentos Mapeados (*Catalog of Mapped Documents*) do CRI Profile.

4.29.6. A CONTRATADA deverá apresentar a comparação da média geral e das médias por função, observando:

4.29.6.1. O posicionamento da CONTRATANTE em âmbito nacional.

4.29.6.2. O posicionamento em âmbito internacional, especificando, separadamente, a comparação com os EUA e com países da Europa.

4.29.7. Não é obrigatório que a CONTRATADA identifique quais foram as outras organizações utilizadas para comparação.

4.30. Para a avaliação anual da conformidade do ambiente SWIFT do BCB ao SWIFT CSCF, deve-se aplicar os seguintes requisitos:

4.30.1. A CONTRATADA deverá realizar o serviço utilizando como base a versão mais recente do SWIFT CSCF de acordo com o ano da avaliação, observado o disposto em 4.18.

4.30.2. A avaliação deve incluir todos os controles mandatórios e opcionais para a arquitetura do tipo A1.

4.30.3. As respostas para cada controle do SWIFT CSCF devem seguir as versões mais recentes, para o ano vigente, dos modelos *CSCF Assessment Template for Advisory Controls e CSCF Assessment Template for Mandatory Controls.*

4.30.4. Deverão ser considerados como conformes aqueles controles que estiverem implementados de acordo com os guias de implementação do SWIFT CSCF, bem como aqueles em que houver implementação alternativa que atinja o mesmo objetivo do controle.

4.30.5. Nos anos pares (2026, 2028 etc.) deverá ser realizada a avaliação completa (*full assessment*) do SWIFT CSCF.

4.30.6. Nos anos ímpares (2027, 2029 etc.) poderá ser realizada a avaliação diferencial (*delta assessment*) dos controles mandatórios e opcionais, de acordo com o SWIFT IAF.

4.30.7. A CONTRATADA deverá realizar primeiramente a avaliação dos controles mandatórios do SWIFT CSCF, de forma a permitir que a CONTRATADA realize os ajustes indicados, caso necessário.

4.30.8. Ao final de cada avaliação anual, a CONTRATADA deverá entregar o relatório de avaliação formal, usando o SWIFT CSP *Assessment Report Template*, e a carta de conclusão (CSCF *Assessment Completion Letter*), seguindo os critérios e modelos estabelecidos no SWIFT IAF.

4.30.9. Os contatos do responsável pela avaliação serão disponibilizados à SWIFT, que poderá realizar diligências a respeito da avaliação caso entenda necessário.

4.31. A coleta de evidências necessária à execução das avaliações de resiliência cibernética e conformidade poderá ser realizada nas modalidades remota e/ou presencial, a ser definido de comum acordo entre a CONTRANTE e a CONTRATADA.

4.32. Por se tratar de serviço estruturado em entregas com escopo e prazos previamente definidos, a execução não demanda alocação presencial e continuada de preposto pela CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA dar ciência formal ao CONTRATANTE de quaisquer ocorrências verificadas no curso da execução que possam impactar os prazos ou a qualidade das entregas.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.33. A Contratada deverá cumprir as normas de segurança vigentes na Política de Segurança da Informação do Banco Central do Brasil (PSIBC), na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), nas Instruções Normativas do GSI/PR (Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República).

4.34. É vedada à CONTRATADA a divulgação, publicação, apresentação em eventos técnicos ou acadêmicos, comercialização ou qualquer forma de utilização das informações obtidas durante a prestação dos serviços, mesmo que anonimizadas ou de forma parcial, sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

4.35. A transmissão de qualquer informação relacionada aos serviços prestados deve ser realizada exclusivamente por canais seguros e criptografados previamente homologados pela CONTRATANTE.

4.36. É vedado à CONTRATADA o uso de ferramentas, plataformas ou sistemas de Inteligência Artificial (IA) — incluindo Modelos de Linguagem de Grande Escala (LLMs), assistentes de IA generativa, ferramentas de análise automatizada baseadas em *machine learning* hospedadas em nuvem de terceiros ou sistemas de IA-*as-a-Service* — que processem, armazenem, transmitam ou utilizem, para treinamento ou melhoria de modelos, quaisquer dados internos obtidos no âmbito deste contrato.

4.37. Para fins do item anterior, consideram-se dados internos que não devem ser insumos para sistemas de Inteligência Artificial: todos os dados e informações relacionados, mesmo que de forma indireta, à avaliação.

4.38. A CONTRATADA não poderá reter cópias de dados, logs, relatórios ou qualquer informação da CONTRATANTE após o encerramento dos serviços ou rescisão contratual.

4.39. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração formal, de eliminação dos dados da CONTRATANTE em seu poder. A eliminação deverá observar práticas seguras, de modo a impedir a recuperação das informações.

4.40. A CONTRATANTE poderá solicitar evidências do processo de eliminação de dados.

Vistoria

4.41. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.42. Esclarecemos que não se aplica nesta contratação critérios e práticas de sustentabilidade, por se tratar da aquisição de serviços (consultoria), sem nenhum bem físico.

Indicação de marcas ou modelos

4.43. Não se aplica para a referida contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.44. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em virtude da natureza do serviço.

Subcontratação

4.45. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.46. Não se aplica a referida contratação.

Garantia da contratação

4.47. 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 (item 6.3).

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.48. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.48.1. Para o serviço de avaliação de Resiliência Cibernética do ambiente STR e do ambiente SPI com base no *framework* CRI Profile, apuração do IRBCB e comparação do resultado dessa avaliação com outras instituições, estima-se a realização de 1 (uma) avaliação anual, observando as seguintes especificidades:

4.48.1.1. Nos anos pares, serão realizadas avaliações de todos os controles do *framework*, levando em consideração que o BCB é classificado como *Tier 1.*

4.48.1.2. Nos anos ímpares, serão realizadas avaliações apenas dos controles que possam ter sofrido alteração devido a mudanças no *framework*, ou alteração por atendimento de recomendações de avaliações anteriores, ou afetados por alterações no ecossistema do STR ou no ecossistema do SPI.

4.48.1.3. Estima-se a duração contratual de 4 anos, sendo no total 4 avalições.

4.48.2. Para o serviço de avaliação da conformidade do ambiente SWIFT do BCB ao SWIFT CSCF, estima-se a realização de 1 (uma) avaliação anual, observando as seguintes especificidades:

4.48.2.1. Nos anos pares, serão realizadas avalições de todos os controles mandatórios e opcionais (*full assessment*) do SWIFT CSCF.

4.48.2.2. Nos anos ímpares, serão realizadas avaliações diferenciais dos controles mandatórios e opcionais (*delta assessment*) do SWIFT CSCF.

4.48.2.3. Estima-se a duração contratual de 4 anos, sendo no total 4 avalições.

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 as demandas 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;

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 dos serviços 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, deverá fornecer o nome, telefone e endereço corporativo de correio eletrônico dos detentores dos cargos listados a seguir e mantê-los atualizados no decorrer do contrato, os quais poderão ser acionados no caso de persistência de eventuais contendas:

Tabela de Escalonamento

Nível	BCB	Contratada
1	Chefe Adjunto de Departamento	Diretor de Vendas e/ou Diretor de Operações
2	Chefe de Subunidade e/ou fiscal do contrato	Gerente de vendas Nacional
3	Coordenador e/ou fiscal do contrato	Gerente de Conta

4	Fiscal do Contrato	Preposto

6.2. A execução dos serviços da presente contratação deverá ocorrer de acordo com o cronograma a ser definido de comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.2.1. Uma reunião inicial será realizada com a CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser feita por meio de conferência virtual ou presencial, a critério da CONTRATANTE.

6.2.2. Caso não seja possível iniciar a prestação dos serviços na data acordada entre as partes, a CONTRATADA 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.

6.3. As entregas previstas na presente contratação deverão obedecer aos requisitos temporais estabelecidos nos itens 4.6 e 4.7 neste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

6.4. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis no horário das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h30, horário de Brasília.

6.5. A CONTRATADA poderá optar pela execução do serviço de forma remota, na forma do item 4.31.

6.6. Em caso de execução presencial, os serviços deverão ser prestados no Edifício Sede do Banco Central do Brasil, localizado no Setor Bancário Sul (SBS), Quadra 3 - Bloco B, CEP: 70074-900, nos horários estabelecidos em 6.4.

Rotinas a serem cumpridas

6.7. A execução contratual observará o que está descrito nos **Requisitos de Projeto e de Implementação** e nos **Requisitos de Metodologia de Trabalho** deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

6.8. Não se aplica em virtude da natureza do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.9. As informações necessárias para dimensionamento da proposta encontram-se no item 4 – Requisitos da Contratação – deste Termo de Referência.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, exceto aqueles previstos em 4.38, 4.39 e 4.40, devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.12. Considerando a natureza do objeto, o acompanhamento e controle da execução contratual serão realizados com base na qualidade dos entregáveis, na aderência metodológica e no atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

6.13. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e-mails, telefones e outros canais disponíveis previamente acordados.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.14. Serão adotados os temos de compromisso e de ciência padrão nos contratos do BCB.

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

6.16. O **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo** e o **Termo de Ciência e Compromisso das Normas de Segurança do Banco Central**, deverão ser assinados pelo representante legal da CONTRATADA.

6.17. Cada profissional, a serviço da CONTRATADA, deverá assinar o **Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança**, declarando ciência em relação aos compromissos de sigilo e segurança firmado entre BCB e CONTRATADA.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

7.6. A CONTRATADA *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Reunião Inicial

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

7.9. 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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4. 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;

Rotinas de Fiscalização

7.11. 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

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.16. 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.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

Fiscalização Administrativa

7.19. 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.

7.20. 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

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

7.21.1. 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 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.

7.21.2. 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.

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

7.21.4. 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.

7.21.5. 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.

7.21.6. 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.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.21.8.2. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base nas entregas efetivamente concluídas, aceitas e atestadas, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. O pagamento será realizado de forma única anualmente, após a conclusão e aceite definitivo de ambas as entregas previstas neste Termo de Referência, quais sejam: avaliação de resiliência cibernética com base no CRI Profile a avaliação de conformidade do ambiente SWIFT.

8.3. Não será devida qualquer remuneração à CONTRATADA pela mera disponibilização de profissionais ou pelo tempo despendido na execução dos trabalhos, mas tão somente pela entrega efetiva dos serviços contratados, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4. A avaliação de resiliência cibernética com base no CRI Profile será considerada apta ao pagamento quando atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios de aceitação:

8.4.1. Resposta à totalidade dos controles previstos no CRI Profile, versão vigente à época da execução contratual, aplicáveis ao perfil da instituição, com apresentação de evidências, justificativas e, quando aplicável, recomendação de ações.

8.4.2. Apuração do IRBCB com base na metodologia apresentada pelo BCB, observando os demais termos estabelecidos no item 4.28 deste Termo de Referência.

8.4.3. Apresentação da comparação do resultado da avaliação em relação a avaliação de outras instituições do setor financeiro, nos termos definidos no item 4.29 deste Termo de Referência, de forma a posicionar a instituição contratante em relação ao mercado.

8.4.4. Entrega da avaliação de resiliência cibernética, obedecendo os requisitos temporais do item 4.6, em conformidade com o modelo e os demais requisitos definidos neste Termo de Referência.

8.5. A avaliação de conformidade do ambiente SWIFT será considerada apta ao pagamento quando atendidos, cumulativamente, os seguintes critérios de aceitação:

8.5.1. Avaliação de todos os controles mandatórios (*mandatory controls*) e opcionais (*advisory*) do SWIFT CSCF, vigente à época da execução contratual, aplicáveis à arquitetura A1.

8.5.2. Apresentação, para cada controle avaliado, do status de conformidade, das evidências coletadas e, quando aplicável, das recomendações de ajustes.

8.5.3. Entrega do relatório de avaliação formal e a carta de conclusão, obedecendo os requisitos temporais constantes no item 4.7, seguindo os critérios e modelos estabelecidos no SWIFT IAF e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos seguintes casos:

8.6.1. **Subitem 1.1** - Avaliação de Resiliência Cibernética com base no CRI Profile com comparação do resultado dessa avaliação com o resultado da avaliação de outras instituições sistematicamente relevantes e aferição do IRBCB:

8.6.1.1. O prazo de entrega é o estabelecido no item 4.6 deste Termo de Referência.

8.6.1.2. A Contratada poderá solicitar formalmente, de acordo com o item 4.6.4.1, a prorrogação do prazo de entrega, desde que o pedido seja apresentado com antecedência mínima de 15 dias úteis da data limite original, devidamente fundamentado e instruído com o cronograma revisado das atividades. A prorrogação somente produzirá efeitos após aceite expresso e formal da Contratante, não sendo admitida prorrogação tácita ou retroativa.

8.6.1.3. Na hipótese de atraso na entrega, sem que tenha havido pedido formal de prorrogação tempestivamente apresentado e aceito pela Contratante, incidirá glosa sobre o valor correspondente ao serviço a ser entregue (**subitem 1.1)**, calculada da seguinte forma:

Período de Atraso	Percentual de Glosa sobre o valor do serviço
De 1 a 15 dias úteis	0,5% (cinco décimos por cento)por dia de atraso

De 16 a 30 dias úteis	1,0%(um por cento) por dia de atraso nesse intervalo
Acima de 30 dias úteis	Caracterização de inexecução parcial, sujeita às sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência

8.6.1.4. A glosa prevista neste item é cumulativa e não compensatória, não eximindo a Contratada da obrigação de realizar a entrega, ainda que com atraso, nem afastando a aplicação das demais penalidades contratuais cabíveis em caso de inexecução.

8.6.2. **Subitem 1.2** - Avaliação de Conformidade do Ambiente SWIFT com base no SWIFT CSCF:

8.6.2.1. O prazo de entrega é o estabelecido no item 4.7 deste Termo de Referência e possui caráter estrito e improrrogável, em razão da natureza da obrigação e da existência de data limite imposta por entidade externa à relação contratual.

8.6.2.2. Não será admitida prorrogação do prazo de entrega desse serviço.

8.6.2.3. Na hipótese de atraso na entrega, incidirá glosa sobre o valor do serviço a ser entregue (**subitem 1.2**), calculada da seguinte forma:

Período de Atraso	Percentual de Glosa sobre o valor do serviço
De 1 a 10 dias úteis	1,0%(um por cento) por dia de atraso
De 11 a 20 dias úteis	2,0% (dois por cento)por dia de atraso nesse intervalo
Acima de 20 dias úteis	Caracterização de inexecução parcial, sujeita às sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência

8.6.2.4. O rigor diferenciado dos critérios de glosa desse justifica-se pela natureza da obrigação: a avaliação de conformidade do ambiente SWIFT está vinculada ao cumprimento do processo de ateste anual exigido pela SWIFT de seus participantes, cujo descumprimento expõe a instituição a consequências regulatórias perante a própria SWIFT, tornando o prazo de entrega elemento essencial do objeto contratado.

8.6.2.5. A glosa prevista neste item é cumulativa e não compensatória, não eximindo a Contratada da obrigação de realizar a entrega, ainda que com atraso, nem afastando a aplicação das demais penalidades contratuais cabíveis em caso de inexecução. O pagamento integral da glosa não implica quitação das obrigações contratuais da Contratada, tampouco afasta sua responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à Contratante em decorrência do atraso na entrega.

8.6.3. A glosa será apurada pelo fiscal técnico do contrato a partir do primeiro dia útil subsequente à data limite de entrega estabelecida, mediante registro formal nos autos do processo de pagamento. Antes da efetivação de qualquer desconto, a Contratada será notificada formalmente e terá prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar justificativas e exercer o contraditório.

8.6.4. A glosa somente será efetivada após análise das justificativas apresentadas pelo fiscal técnico do contrato, com decisão fundamentada registrada nos autos.

8.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.7.1. não produziu os resultados acordados;

8.7.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.7.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.9. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.10. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.11. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento as entregas dos serviços previstas neste Termo de Referência.

8.14. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.14.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

8.17. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

8.21.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

8.22. 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.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.25.1. Validação da execução dos serviços de acordo com o que foi definido nos critérios de aceitação.

Liquidação

8.26. 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.

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

8.28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.31.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.31.2. 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.

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

8.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

8.35. 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

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

8.37. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), de correção monetária.

Forma de pagamento

8.38. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

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

8.41. A CONTRATADA 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.

Reajuste

8.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **22/05/2026**.

8.43. Após o interregno de um ano, e desde que solicitado pelo Contratado, os preços iniciais serão reajustados, 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.

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

8.45. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.46. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.48. 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.

8.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.50. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

8.50.2. 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.

8.50.3. 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.

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

8.51. 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.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. 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 dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.	Multa de 0,1 % (um décimo por cento) 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, poderá ser aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa prevista no Contrato.
3	Não cumprimento dos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade constantes no item 4 deste TR.	Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato a ser valorada de acordo com a extensão do dano e do requisito não cumprido.

9.2. 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 constantes no item 8.6.

9.3. 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.

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

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

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

9.4.3. 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.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação a ser dosada conforme:

a. Extensão da inexecução;

b. Prejuízos operacionais causados;

c. Dolo ou culpa grave;

d. Reincidência e histórico de execução contratual.

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

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

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

9.8. 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.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 22 (vinte e dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. Considerando que se trata da contratação de serviço comum, 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.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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.

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

10.9. 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;

10.10. 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 BCB. 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 do objeto. Há inviabilidade técnica para o fornecimento do objeto de modo fracionado, não sendo possível, portanto, haver o consórcio ou cooperativa.

10.11. A participação de pessoas físicas não é compatível com o presente certame, tendo em vista que a execução do objeto demanda equipe de profissionais especializados, estrutura organizacional e capacidade operacional incompatíveis com a atuação individual de pessoa física, nos termos do art. 4º da IN SEGES/ME nº 116/2021, que ressalva expressamente a participação de pessoas físicas quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima com equipamentos, instalações e equipe de profissionais.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. 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.

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

10.16. 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;

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

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

10.19. 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.

10.20. 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

10.21. 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.

10.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social*,* 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:

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

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

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

10.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de **R$ 130.533,96** (cento e trinta mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e seis centavos).

10.25. 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.

10.26. 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.

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

10.28. 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.

10.29. As exigências de qualificação econômico-financeira elencadas neste Termo de Referência devem-se ao exposto a seguir:

10.29.1. Assegurar que o licitante possui capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, sem se encontrar em situação de insolvência ou desequilíbrio que possa comprometer a entrega dos serviços nos prazos estabelecidos.

10.29.2. Ampliar a competitividade do certame, evitando a exclusão de licitantes que demonstrem solidez patrimonial suficiente para suportar os compromissos financeiros decorrentes da contratação.

Qualificação Técnica

10.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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.

10.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.30.1.1. Ser emitido por Instituições autorizadas a funcionar pelo BCB e que estejam enquadradas nos Segmentos S1 ou S2 ou emitido por IOSMF, conforme descrito em 4.22.

10.30.1.2. Demonstrar que realizou avaliações de segurança cibernética ou de conformidade tendo como base ao menos um dos seguintes frameworks:

a. SWIFT CSP/CSCF;

b. CRI Profile;

c. PCI DSS 4.0;

d. NIST SP 800-53;

e. ISO 27002;

f. SOC-2 (type 2);

g. NIST *Cybersecurity Framework;*

h. NIS2.

10.30.1.3. O Atestado deverá conter:

a. Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;

b. Endereço completo;

c. Descrição sucinta do serviço executado;

d. Identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do BCB.

10.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.30.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.31. No caso de atestados fornecidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

10.31.1. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

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

10.33. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.37. 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.

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

10.39. 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.

10.40. 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 não será tornado público antes de definido o resultado do 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autoridade Monetária (OAM).

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: DEINF/INFRA/DISEG;

II) Fonte de recursos: OAM;

III) Programa de trabalho: [Não se aplica];

IV) Elemento de Despesa [Não se aplica]:

V) Plano Interno [Não se aplica]:

VI) Nota de Empenho: Ainda não foi criada;

OAM	
CÓDIGO	CONTA
40.10.1.001-5	3990.10.03-1

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.

13.2. Nesse processo de contratação foram observadas as vedações constantes no art. 5º da IN SGD/ME nº 94/2022.

Cronograma Físico Financeiro

13.3. O pagamento do objeto se dará após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, observando os trâmites e prazos legais.

14. REFERÊNCIAS

[1] https://www.bcb.gov.br/content/acessoinformacao/pdti_docs/PDTI-2026-2029.pdf

[2] https://olhardigital.com.br/2025/11/13/seguranca/banco-central-alerta-criminosos-dominam-a-dinamica-do-sistema-financeiro-nacional/#google_vignette

[3] https://g1.globo.com/economia/noticia/2025/11/12/bc-nao-ve-risco-relevante-a-estabilidade-financeira-mas-diz-que-ataques-ciberneticos-trazem-preocupacoes-concretas.ghtml

[4] https://g1.globo.com/economia/noticia/2026/03/22/btg-tem-desvio-de-cerca-de-r-100-milhoes-em-ataque-hacker-e-suspende-operacoes-com-pix.ghtml

[5] https://www.bis.org/cpmi/publ/d146.pdf

[6] De acordo com a PSIBC - https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/exibenormativo?tipo=Resolu%C3%A7%C3%A3o%20BCB&numero=287 – resiliência cibernética se refere à “capacidade de identificação, prevenção, detecção, resposta e recuperação a incidentes cibernéticos”.

[7] https://cyberriskinstitute.org/cri-profile-overview/

[8] https://www.nist.gov/cyberframework

[9] https://cyberriskinstitute.org/profile-faq/

[10] https://www.swift.com/about-us/what-we-do

[11] https://www.swift.com/about-us/who-we-are

[12]https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/exibenormativo?tipo=Resolu%C3%A7%C3%A3o%20BCB&numero=287

[13] https://www.gov.br/gsi/pt-br/seguranca-da-informacao-e-cibernetica/legislaca

[14] https://www2.swift.com/knowledgecentre/publications/csp_independent_as_fwork_dd/15.0

[15] https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/regprudencialsegmentacao

[16] https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/sistemasautorizados_spb

[17]https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/exibenormativo?tipo=Resolu%C3%A7%C3%A3o%20BCB&numero=304

[18] Download disponível em https://cyberriskinstitute.org/cri-profile-overview/

[19] https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/regprudencialsegmentacao

[20] https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/sistemasautorizados_spb

15. 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.

CARLOS EDUARDO GOMES MARINS

Integrante Requisitante

ADRIANA MARA DE ALMEIDA DE SOUZA

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 11:38:39.

IURI SOUSA DA ROCHA

Integrante Administrativo

CAIO MOREIRA FERNANDES

Autoridade Máxima da Área de TIC

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

OCTAVIO DO VALE ROCHA

Autoridade competente