



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DEMAP nº 67/2018

Processo nº: 127971

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: A PARTIR DA DATA DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL ATÉ A DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 23/08/2018, às 15h30.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília-DF

LOCAL (Sítio): www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 179087

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço.

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de infraestrutura de informática para os ambientes de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC utilizados pelo Banco Central, em Brasília e nas suas Gerências Administrativas Regionais.

VISTORIA: Obrigatória, devendo ser previamente agendada com o Departamento de Tecnologia da Informação – Deinf, no período de 06/08/2018 a 10/08/2018 pelos telefones (61) 3414-2535 ou (61) 3414-2430, e realizada no período de 14/08/2018 a 21/08/2018, em dia útil, no horário de 10:00 às 12:00 e/ou de 14:00 às 18:00.

EDITAL: Poderá ser obtido no sítio do Banco Central do Brasil, www.bcb.gov.br/?licitacao, ou no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Deverão ser encaminhados na forma eletrônica, conforme disposto nos subitens 20.1.1 e 20.1.2 do Edital.

INFORMAÇÕES SOBRE EDITAL: Na Comissão Permanente de Licitações, pelos telefones (61) 3553-1990, 3553-4960 e nos sítios www.bcb.gov.br/?licitacao e www.comprasgovernamentais.gov.br.

BANCO CENTRAL DO BRASIL

CNPJ: 00.038.166 / 0001-05
Departamento de Infraestrutura e Gestão Patrimonial - Demap
Divisão de Licitações e Contratos - Dilic
Setor Bancário Sul (SBS), Quadra 3, Bloco "B", Edifício-sede – 1º andar
Brasília - DF - 70074-900
Telefone: (61) 3414-4960 / Fax: (61) 3414-3760
E-mail: cpl.df@bcb.gov.br

**ÍNDICE DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DEMAP nº 67/2018**

Item	Página
Preâmbulo.....	3
1. Condições gerais.....	3
2. Objeto.....	3
3. Local, data e horário da licitação.....	4
4. Credenciamento.....	4
5. Participação no pregão.....	5
6. Envio das propostas comerciais.....	6
7. Divulgação e classificação inicial das propostas comerciais.....	7
8. Formulação dos lances.....	7
9. Preferência para me/epp - critério de desempate - procedimentos.....	8
10. Julgamento das propostas comerciais.....	9
11. Habilitação.....	11
12. Recursos.....	12
13. Encerramento da sessão.....	12
14. Reabertura de fase do pregão.....	13
15. Adjudicação e homologação.....	13
16. Condições para assinatura do contrato.....	14
17. Obrigações e responsabilidades dos licitantes.....	15
18. Obrigações e responsabilidades do bacen.....	16
19. Sanções administrativas.....	16
20. Pedidos de esclarecimentos e impugnações.....	17
21. Revogação e anulação da licitação.....	17
22. Vistoria.....	17
23. Disposições finais.....	18
ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS.....	20
ANEXO 1A - DETALHAMENTO DAS TAREFAS E ATIVIDADES PARA O ITEM 02.....	84
ANEXO 1B - ITEM 02 - QUALIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA PARA CADA PERFIL PROFISSIONAL E FATOR DE PONDERAÇÃO PARA UBCSP.....	105
ANEXO 1C - DA VISTORIA OBRIGATÓRIA.....	123
ANEXO 1D - AMBIENTE COMPUTACIONAL DO BANCO CENTRAL.....	124
ANEXO 2 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO.....	127
ANEXO 3 - CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA AJUSTADA.....	133
ANEXO 4 - MINUTA DE CONTRATO.....	136
ANEXO 5 - MODELO DE COMPROVANTE DE VISTORIA E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.....	155
ANEXO 6 - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA O ITEM 1.....	156
ANEXO 6A - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA O ITEM 2.....	163
ANEXO 7 - MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES.....	171
ANEXO 8 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO.....	186
ANEXO 9 - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS.....	188

**PREÂMBULO**

O **BANCO CENTRAL DO BRASIL**, por intermédio do Departamento de Infraestrutura e Gestão Patrimonial - Demap, com observância da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.5.2005, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto nº 8.538, de 6.10.2015, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21.6.1993 e suas atualizações, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos, torna público que fará realizar o Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018, do tipo **menor preço**, cujo contrato dele decorrente terá como regime de execução o de empreitada por preço global para o item 1 e empreitada por preço unitário para o item 2.

1. CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela *Internet*, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (*art. 2º, Caput, do Dec. nº 5.450/2005*).
- 1.2. O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame (*art. 2º, § 3º, do Dec. nº 5.450/2005*).
- 1.3. O pregão eletrônico será conduzido pelo Banco Central do Brasil, com apoio técnico e operacional do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, representado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, que atuará como provedor do sistema eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG – Portal de Compras (*art. 2º, § 4º, do Dec. nº 5.450/2005*).
- 1.4. Dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser dirimidas mediante acesso ao sítio www.comprasgovernamentais.gov.br do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, pelo *e-mail* css.serpro@serpro.gov.br ou pelo atendimento do Serpro/Siasg: 0800-9789001.
- 1.5. O Pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos por meio do Portal de Compras e, se o caso, o posterior envio dos originais ou fotocópias autenticadas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para o seguinte endereço: Protocolo do Edifício-Sede do Banco Central do Brasil, em Brasília, localizado no Setor Bancário Sul (SBS), Quadra 3, Bloco “B”, 2º Subsolo, CEP 70.074-900, aos cuidados do Demap/Dilic/Sulic.
- 1.6. Em caso de discordância das especificações do objeto descritas no Portal de Compras com aquelas constantes no Anexo 1 deste Edital, prevalecerá o disposto no instrumento convocatório.

2. OBJETO

- 2.1. Prestação de serviços técnicos especializados de infraestrutura de informática para os ambientes de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC utilizados pelo Banco



Central, em Brasília e nas suas Gerências Administrativas Regionais, conforme Especificações Básicas constantes do Anexo 1.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme disposto no item 1.3 do Anexo 1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

3.1. O processamento e o julgamento deste pregão eletrônico serão conduzidos por Pregoeiro designado pelo Banco Central do Brasil, nos termos das Portarias nº 97.047, de 15.2.2018, e nº 98.553, de 27.06.2018, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e no horário abaixo indicados:

3.1.1. local (sítio): www.comprasgovernamentais.gov.br;

3.1.2. encaminhamento das Propostas Comerciais: a partir da data da divulgação do Edital até a data e horário da sessão de abertura descrita no subitem 3.1.3 (*art. 21, Caput, do Dec. nº 5.450/2005*);

3.1.3. data e horário da abertura da Sessão Pública: 23.08.2018, às 15h30.

3.2. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Serão previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico indicado no item 1.3, por meio de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, a autoridade competente do Banco Central do Brasil, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão na forma eletrônica, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (*art. 3º, Caput e § 1º, do Dec. nº 5.450/2005*).

4.2. O credenciamento do licitante é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica (*art. 3º, § 2º, do Dec. nº 5.450/2005*).

4.3. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso (*art. 3º, § 4º, do Dec. nº 5.450/2005*).

4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (*art. 3º, § 6º do Dec. nº 5.450/2005*).

**5. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 5.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN nº 2/2010 do MPDG e no item 4 acima.
- 5.2. Ficam impedidas de participar da licitação os interessados:
- 5.2.1. não credenciados na forma do item 4;
- 5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.3. que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados, qualquer pessoa que seja diretor ou servidor do Banco Central do Brasil, impedimento que se dará também quando houver relação de parentesco entre qualquer sócio e diretor ou servidor desta Autarquia;
- 5.2.4. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, a exemplo daqueles que estejam:
- 5.2.4.1. cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer de seus Órgãos;
- 5.2.4.2. cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Banco Central do Brasil;
- 5.2.4.3. cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar com a União;
- 5.2.4.4. proibidos de contratar com o Poder Público, em face de aplicação da pena prevista no inciso III do art. 22 da Lei nº 9.605, de 1998 (Lei de Crimes Ambientais), e inciso V do art. 20 do Decreto nº 6.514, de 2008;
- 5.2.4.5. proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- 5.2.4.6. proibidos pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade – de participar de licitações junto à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- 5.2.4.7. constando da relação de inabilitados e inidôneos para participar de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- 5.2.5. sob a forma de consórcio de empresas, qualquer que seja a modalidade de constituição;
- 5.2.6. sob a forma de cooperativa, qualquer que seja a modalidade de constituição;
- 5.2.7. qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), nos termos da Lei nº 9.790/1999, e atuando nessa condição;



5.2.8. condenados à suspensão ou interdição de suas atividades, nos termos do art. 19, inciso II, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas de preço serão remetidas no período estabelecido no item 3.1.2, exclusivamente pelo Portal de Compras (*art. 13, inciso II do Dec. nº 5.450/2005*), devendo contemplar:

6.1.1. descrição do objeto;

6.1.2. quantidade;

6.1.3. unidade de fornecimento;

6.1.4. valor unitário;

6.1.5. valor total.

6.2. Até a data e hora indicadas no item 3.1.3, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (*art. 21, § 4º do Dec. nº 5.450/2005*).

6.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição (*item 7.5 do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017*).

6.4. Para fins de participação no pregão, e no momento do cadastramento da proposta eletrônica, deverão ser apresentadas as **DECLARAÇÕES** listadas a seguir, de forma virtual, inseridas em campo próprio do Portal de Compras:

6.4.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, se enquadra na previsão do parágrafo segundo do artigo 13 do Decreto nº 8.538/2015 e que está apto a fazer jus ao tratamento favorecido previsto nos artigos 42 a 49 daquela Lei, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo;

6.4.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (*art. 21, § 2º, do Dec. nº 5.450/2005*), ressalvados os casos de participação de microempresa ou empresas de pequeno porte, no que concerne à regularidade fiscal;

6.4.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior;

6.4.4. Declaração, na forma do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, regulamentado pelo Decreto nº 4.358/2002, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre



aos menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.4.5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, na forma do disposto na Instrução Normativa nº 2/2009, do MPDG;

6.4.6. Declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado, nos termos dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.7. Declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

7. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. A partir do horário previsto no item 3.1.3, a sessão pública será aberta por comando do Pregoeiro (*art. 22, caput, do Dec. nº 5.450/2005*), com a divulgação dos valores das propostas de preço recebidas, não havendo, neste momento, a identificação dos participantes, o que somente ocorrerá após o encerramento da etapa de lances, na forma do *art. 24, § 5º, do Dec. nº 5.450/2005*.

7.2. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema as razões da desclassificação, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (*art. 22, §§ 2º, 3º do Dec. nº 5.450/2005*).

7.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances (*art. 23 do Dec. nº 5.450/2005*).

8. FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo Portal de Compras, cuja importância deve corresponder ao **VALOR TOTAL POR ITEM** a ser ofertado, sendo o licitante informado do horário e do valor de registro de sua oferta (*art. 24, caput e § 5º do Dec. nº 5.450/2005*).

8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (*art. 24, § 2º do Dec. nº 5.450/2005*).

8.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (*art. 24, § 3º do Dec. nº 5.450/2005*).

8.4. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.



- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (*art. 24, § 4º do Dec. nº 5.450/2005*).
- 8.6. Durante a sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, conhecer o valor e horário do menor lance registrado, sem identificação do licitante (*art. 24, § 5º do Dec. nº 5.450/2005*).
- 8.7. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro sua atuação no certame sem prejuízo dos atos realizados (*art. 24, § 10º do Dec. nº 5.450/2005*).
- 8.8. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes (*art. 24, § 11º do Dec. nº 5.450/2005*).
- 8.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O Portal de Compras encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (*art. 24, §§ 6º e 7º do Dec. nº 5.450/2005*).
- 8.10. Depois do encerramento da etapa de lances, será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, procedendo-se como previsto no item 9.
- 9. PREFERÊNCIA PARA ME/EPP - CRITÉRIO DE DESEMPATE - PROCEDIMENTOS**
- 9.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (*art. 44, caput da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, caput do Dec. nº 8.538/2015*).
- 9.1.1. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (*art. 5º, §§ 2º e 3º do Decreto nº 8.538/2015*).
- 9.2. A preferência de que trata o item 9.1 será concedida da seguinte forma:
- 9.2.1. ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor (*art. 5º, § 4º, inc. I do Decreto nº 8.538/2015*);
- 9.2.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (*art. 5º, § 4º, inc. II do Decreto nº 8.538/2015*);



- 9.2.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, os lances serão classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes (*art. 5º, § 5º do Decreto nº 8.538/2015*);
- 9.2.4. após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão (*art. 5º, § 6º do Decreto nº 8.538/2015*).
- 9.3. Havendo êxito no procedimento descrito no item 9.2 e seus subitens, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.
- 9.4. No caso de não contratação nos termos previstos no item 9.2 e seus subitens, prevalecerá a classificação inicial e o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar (*art. 45, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006*), cumpridas as demais exigências para sua habilitação.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 10.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**.
- 10.2. **Após o encerramento da etapa de lances e negociação com o licitante melhor classificado, serão desclassificadas as propostas que:**
- 10.2.1. contenham vícios insanáveis ou ilegalidades (*item 9.1, “a”, do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017*);
- 10.2.2. não estejam de acordo as especificações técnicas exigidas pelo Anexo 1 deste Edital (*item 9.1, “b”, do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017*);
- 10.2.3. apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis (*item 9.1, “d”, do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017*); e
- 10.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço (*item 9.1, “e”, do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017*).
- 10.3. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que:
- 10.3.1. comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida (*item 9.2 do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017*);
- 10.3.2. apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração (*art. 44, §3º da Lei nº 8.666/1993*);
- 10.3.3. apresentem um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;



10.3.4. não observarem o disposto no item 21 do Anexo 1 do Edital.

- 10.4. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos: *(item 9.4 do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017)*.
- 10.4.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- 10.4.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- 10.4.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- 10.4.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 10.4.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 10.4.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 10.4.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 10.4.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 10.4.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 10.4.10. estudos setoriais;
- 10.4.11. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- 10.4.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
- 10.5. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de composição de custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais *(item 9.3 do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017)*.
- 10.6. Encerrada a etapa de lances e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 9, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, conforme condições estabelecidas no Anexo 3, a proposta de preço e a Planilha de Composição de Custos (Anexos 6 e/ou 6A) adequadas ao último lance, em arquivo único, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no Portal de Compras.
- 10.6.1. Caso haja problemas na inserção do arquivo no Portal de Compras, o licitante deverá contatar a Comissão Permanente de Licitações por meio dos telefones indicados na 1ª página deste edital.



- 10.6.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do Portal de Compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro, na forma do item 1.5 do Edital.
- 10.6.3. A referida solicitação poderá ser encaminhada aos licitantes que apresentaram propostas ou somente ao licitante classificado em primeiro lugar, conforme previsão contida no Portal de Compras do Governo Federal.
- 10.6.4. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação (*item 7.9 do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017*).
- 10.7. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação (*art. 25, caput, do Dec. 5.450/2005*) e analisará, se for o caso, os documentos enviados por intermédio do Portal de Compras, sendo facultado ao Pregoeiro, por meio do mesmo sistema, realizar contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta (*art. 24, §8º, do Dec. 5.450/2005*).
- 10.7.1. Para fins de análise da proposta, o Pregoeiro poderá, quando necessário, solicitar manifestação escrita do setor requisitante do serviço e/ou área especializada quanto ao cumprimento das especificações do objeto (*item 7.2 do Anexo VII da IN MPDG nº 5/2017*).
- 10.7.2. Eventual contraproposta do Pregoeiro deverá observar todos os critérios de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes (*art. 24, §§ 8º e 9º do Dec. nº 5.450/2005*).
- 10.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, procedendo na forma do item 10.8, na ordem de classificação, sucessivamente, levando em conta, inclusive, os critérios preferenciais do item 9, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 10.9. Verificadas a aceitabilidade da proposta final classificada em primeiro lugar e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

11. HABILITAÇÃO

- 11.1. No caso de sua proposta ser considerada aceitável pelo pregoeiro, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, conforme condições estabelecidas no Anexo 2, seus documentos de habilitação, em arquivo único, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no Portal de Compras.



- 11.1.1. Caso haja problemas na inserção do arquivo no Portal de Compras, o licitante deverá contatar a Comissão Permanente de Licitações por meio dos telefones indicados na 1ª página deste edital.
- 11.1.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do Portal de Compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro, na forma do item 1.5 do Edital.
- 11.2. Caso não seja habilitado o licitante classificado em primeiro lugar, na forma descrita no Anexo 2, o Pregoeiro observará as disposições do item 10.9 (*art. 25, § 5º do Dec. nº 5.450/2005 e art. 4, § 4º do Dec. nº 8.538/2015*).
- 11.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (*art. 26, § 3º do Dec. nº 5.450/2005*).

12. RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (*art. 26, caput, do Dec. nº 5.450/2005*).
- 12.2. Havendo intenção de recorrer, os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.
- 12.3. No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:
 - 12.3.1. rever sua decisão fundamentadamente, procedendo-se na forma do item 14;
 - 12.3.2. prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade competente, procedendo-se na forma do item 14, no caso de provimento.
- 12.4. A autoridade competente para decidir os recursos é o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação – Deinf.
- 12.5. Nas situações previstas nos subitens do item 12.3, o acolhimento do recurso importará a invalidação, quando for o caso, apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (*art. 26, § 2º, do Dec. nº 5.450/2005*).
- 12.6. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes durante a realização da sessão importará na decadência do direito de interpor recurso (*art. 26, § 1º, do Dec. nº 5.450/2005*).

13. ENCERRAMENTO DA SESSÃO

- 13.1. Fechado pelo sistema o prazo para intenção de recurso:



- 13.1.1. em caso de não interposição, o Pregoeiro encerrará a sessão;
- 13.1.2. havendo manifestação de interposição, o Pregoeiro informará os prazos para registro das razões, das contrarrazões e da decisão e encerrará a sessão.
- 13.2. Encerrada a sessão, o Pregoeiro imprimirá a ata gerada pelo sistema, contendo a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública, e providenciará sua juntada aos autos, instruída da cópia da planilha de composição de custos, se houver, e da documentação porventura recebida na forma do item 1.5 (*art. 30, inc. XI, e § 3º, do Dec. nº 5.450/2005*).

14. REABERTURA DE FASE DO PREGÃO

- 14.1. A sessão pública somente será reaberta – retornando-se a fase anterior – mediante reagendamento da sessão pelo Pregoeiro, para um ou mais itens, se houver, quando:
 - 14.1.1. houver provimento a recurso interposto;
 - 14.1.2. o Pregoeiro ou a autoridade competente para homologação detectar defeito ou vício, justificadamente no Sistema, que implique alteração de resultados, conforme previsto no art. 49 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.2. O Pregoeiro fixará dia e horário de reabertura por meio de aviso no Portal de Compras, sendo os licitantes comunicados exclusivamente por *e-mail* automático do Sistema.
- 14.3. Fixada nova data, o Sistema gerará Ata Complementar à anterior, sem perda das informações registradas na ata original.
- 14.4. A reabertura de fase não possibilita o retorno às fases de classificação/desclassificação de propostas e de lances, cuja necessidade de alteração ou nulidade ensejará a divulgação de novo Edital.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Não interposto recurso e não incidindo as disposições do item 14.1.2, depois de constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital e juntados aos autos a ata e os documentos recebidos, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 15.2. Havendo interposição de recurso(s), depois de decidido(s), com ou sem a reabertura de fase prevista no item 14, a própria autoridade julgadora competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor (*art. 27 do Dec. nº 5.450/2005*), depois de constatado, pelo Pregoeiro, o atendimento às exigências fixadas no Edital, e juntados aos autos a ata e os documentos recebidos.
- 15.3. Adjudicado o objeto, a licitação será submetida à autoridade competente para homologação.
- 15.4. Homologada a licitação, os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.

**16. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

- 16.1. Após a homologação, o licitante vencedor terá prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação do Banco Central do Brasil, para apresentar os seguintes documentos, se já estiverem vencidos os prazos de validade dos documentos apresentados para habilitação:
- 16.1.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal, que comprove a regularidade de situação no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- 16.1.2. 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;
- 16.1.3. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pela própria justiça trabalhista.
- 16.2. O Banco Central do Brasil também poderá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista mediante consultas ao SICAF e ao sítio do Tribunal Superior do Trabalho ou, na indisponibilidade destes, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para suprir pendências nos documentos elencados nos subitens 16.1.1 a 16.1.3.
- 16.3. Após a aprovação dos documentos de que tratam os itens anteriores, o licitante vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação do Banco Central do Brasil, para receber e assinar o Contrato nos termos da minuta integrante deste Edital, conforme Anexo 4.
- 16.4. No caso de o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 19, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos demais licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital e seja declarado vencedor.
- 16.5. Para assinatura do Contrato, o licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação.
- 16.6. Atendendo à Cláusula Trigésima Primeira do Anexo 4, o licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do Bacen, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução desse instrumento, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do ajuste, que poderá ser efetuada por caução em dinheiro, título da dívida pública, fiança bancária ou seguro-garantia.
- 16.7. Para a apresentação de garantia, além de ser vedada a colocação de cláusula excludente de qualquer natureza, deve ser observado que:
- 16.7.1. a carta de fiança bancária deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil (*Lei nº 10.406/2002*);



- 16.7.2. a caução em dinheiro deverá ser depositada na Caixa Econômica Federal – CEF e os títulos da dívida pública ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 16.7.3. a apólice deve declarar expressamente a garantia do pagamento de quaisquer das multas contratuais previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive as descritas nos artigos 86 e 87 da referida lei;
- 16.7.4. a garantia deve cobrir, sem qualquer restrição, as obrigações assumidas no contrato a ser celebrado com o Bacen;
- 16.7.5. deve ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, sendo também vedada a colocação de cláusula excludente de qualquer natureza.
- 16.8. Previamente à contratação, o Banco Central do Brasil verificará a existência de registro do licitante vencedor no(a):
- 16.8.1. Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal (Cadin), conforme previsto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 10.522/2002, não sendo, no entanto, por si só, fator impeditivo à contratação a existência de ocorrência(s) em nome do licitante vencedor;
- 16.8.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- 16.8.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e
- 16.8.4. Relação de inabilitados e inidôneos para participar de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 16.9. Por ocasião da assinatura do instrumento contratual, a Contratada deverá apresentar ao Bacen a Declaração para fins de contratação (Anexo 8).
- 16.9.1. Sempre que as informações contidas na Declaração mencionada no item 16.9 forem alteradas ou o instrumento contratual for prorrogado, a Contratada se obriga a enviar ao Bacen nova declaração nos termos do Anexo 8.

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES

- 17.1. O licitante é responsável:
- 17.1.1. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances; pelos atos praticados diretamente ou por seu representante; pelo uso indevido da senha, ainda que por terceiros; pelo acompanhamento das operações no Portal de Compras durante a sessão pública do pregão eletrônico e pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (*arts. 3º, § 5º ;e 13, incs. III e IV, do Dec. nº 5.450/2005*);



- 17.1.2. pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 17.1.3. pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste Edital, nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade da proposta, caso vencedor da licitação;
- 17.1.4. pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste Edital;
- 17.1.5. pela leitura de todas as condições da minuta de Contrato a ser assinado, de que trata o Anexo 4, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento;
- 17.1.6. pela não utilização e não divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude deste pregão.

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO BACEN

- 18.1. Em decorrência deste Edital, o Banco Central do Brasil se compromete a:
 - 18.1.1. cumprir todas as suas regras e condições;
 - 18.1.2. fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do Contrato a ser celebrado.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa o licitante que incorrer em uma ou mais das irregularidades descritas a seguir:
 - 19.1.1. não assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 16.3;
 - 19.1.2. deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
 - 19.1.3. ensejar o retardamento da execução do certame;
 - 19.1.4. não mantiver a proposta;
 - 19.1.5. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 19.1.6. comportar-se de modo inidôneo;
 - 19.1.7. fizer declaração falsa;
 - 19.1.8. cometer fraude fiscal.
- 19.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, às sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantido os direitos de citação prévia e ampla defesa do interessado.
- 19.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



19.4. À Contratada poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências ou impugnar o Edital, observando-se que:

20.1.1. as impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica por intermédio do e-mail cpl.df@bcb.gov.br (art. 18, caput do Dec. nº 5.450/2005);

20.1.1.1. caberá ao Pregoeiro decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

20.1.1.2. acolhida a impugnação, será marcada nova data para realização do certame;

20.1.2. os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet (art. 19 do Dec. nº 5.450/2005), por intermédio do e-mail cpl.df@bcb.gov.br.

20.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão disponibilizadas pelo Pregoeiro exclusivamente no quadro de avisos do Portal de Compras.

20.1.4. O Banco Central confirmará o recebimento do correio eletrônico contendo o(s) pedido(s) de impugnação e/ou de esclarecimento. Caso a empresa não receba tal confirmação até as 10h do dia útil imediatamente seguinte ao do envio do correio eletrônico, deverá entrar em contato por meio dos telefones indicados na capa do Edital, a fim de confirmar o recebimento da documentação pela Comissão Permanente de Licitações.

21. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

21.1. O Banco Central do Brasil poderá, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito, revogar a presente licitação ou, em caso de constatação de ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, anular o procedimento licitatório, total ou parcialmente (art. 29 do Dec. nº 5.450/2005).

21.2. A autoridade competente para a revogação ou anulação da licitação é o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação – Deinf.

22. VISTORIA

22.1. A vistoria, **obrigatória**, devendo ser previamente agendada com o Departamento de Tecnologia da Informação – Deinf, no período de 06/08/2018 a 10/08/2018 pelos telefones (61) 3414-2535 ou (61) 3414-2430, e realizada no período de 14/08/2018 a 21/08/2018, em dia útil, no horário de 10:00 às 12:00 e/ou de 14:00 às 18:00, devendo o licitante comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que



teve acesso em decorrência da vistoria realizada, conforme termo constante do Anexo 5.

- 22.2. O representante da empresa, expressamente autorizado – portando carta de credenciamento – deverá comparecer ao Banco Central do Brasil, com vistas à realização da vistoria, agendada na forma do item 22.1, oportunidade em que lhe será fornecida cópia do Comprovante de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo 5.
- 22.3. Nessa vistoria, os licitantes deverão inteirar-se das condições e do grau de dificuldade para realização dos serviços, podendo ser efetuados os exames e as medições necessárias, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes.
- 22.4. Com vistas ao cumprimento do requisito de habilitação previsto no item 5.1.1 do Anexo 2, será obrigatoriamente emitido, pelo setor requisitante do Bacen, comprovante de vistoria e termo de compromisso de manutenção de sigilo, nos moldes do Anexo 5.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. É facultada ao Pregoeiro, à equipe técnica ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta (art. 43, § 3º da Lei 8.666/1993), podendo, para tal, suspender o pregão em qualquer fase.
- 23.2. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluirá o dia do início e incluirá o do vencimento.
- 23.3. No caso do início ou vencimento do prazo recair em dia em que não haja expediente no Banco Central do Brasil, o termo inicial ou final se dará no primeiro dia útil subsequente em que esta Autarquia funcionar normalmente.
- 23.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.7. Incorre em crime aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se à pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e à pena de multa (*art. 93 da Lei nº 8.666/1993*).
- 23.8. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos após apresentação da proposta e da documentação.



- 23.9. As normas definidas neste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, atendidos o interesse público, o da Administração, e o princípio da isonomia, sem comprometimento da finalidade e da segurança da contratação (*art. 5º, parágrafo único, do Dec. nº 5.450/2005*).
- 23.10. A participação de empresa no certame pressupõe o conhecimento de todas as condições de prestação do serviço deste Edital e de seus Anexos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.
- 23.11. Os interessados poderão obter vista dos autos do processo, mediante solicitação à Comissão Permanente de Licitações, por meio de envio de correio eletrônico ao e-mail constante na capa do edital. O acesso aos autos se dará por um dos seguintes meios:
- 23.11.1. transferência de cópia do processo por meio eletrônico;
- 23.11.2. impressão de cópia do processo eletrônico, em papel, com o respectivo ressarcimento dos custos da impressão ou xerox pelo solicitante;
- 23.11.3. gravação de cópia do processo eletrônico em pendrive, CD ou outro dispositivo análogo de propriedade do interessado.
- 23.12. A vista do processo nas formas descritas nos itens 23.11.2 e 23.11.3 será realizada nas dependências do Bacen, mediante agendamento prévio e na presença de servidor.
- 23.13. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
1. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS;
 - 1A. DETALHAMENTO DAS TAREFAS E ATIVIDADES PARA O ITEM 02;
 - 1B. ITEM 02 - QUALIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA PARA CADA PERFIL PROFISSIONAL E FATOR DE PONDERAÇÃO PARA UBCSP;
 - 1C. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA;
 - 1D. AMBIENTE COMPUTACIONAL DO BANCO CENTRAL;
 2. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO;
 3. CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA AJUSTADA;
 4. MINUTA DE CONTRATO;
 5. MODELO DE COMPROVANTE DE VISTORIA E TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;
 6. MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ITEM 1;
 - 6A. MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ITEM 2;
 7. MODELO DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES;
 8. MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO;
 9. TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

Brasília (DF), 27 de julho de 2018

(assinado eletronicamente)
Saulo Gabriel Pinto e Silva
Pregoeiro

**ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS****1. OBJETO**

- 1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de infraestrutura de informática para os ambientes de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC utilizados pelo Banco Central, em Brasília e nas suas Gerências Administrativas Regionais.
- 1.2. Os serviços técnicos especializados compreendem a manutenção, implantação e execução continuada de serviços relacionados à monitoração e à sustentação de infraestrutura de TIC do Banco Central, pagos mensalmente mediante apuração dos indicadores, pelos resultados recebidos e homologados, aderentes às especificações técnicas estabelecidas neste Edital e seus Anexos, pelo prazo de 24 meses, renováveis por períodos de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 1.3. Com o objetivo de se tratar as especificidades de cada serviço de TIC no que se refere às suas métricas, especialização das equipes e forma de mensuração das atividades realizadas, os serviços técnicos foram divididos em 02 (dois) itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC
02	Sustentação de Infraestrutura de TIC

2. DAS DEFINIÇÕES

- 2.1. No âmbito desta Especificação Técnica, consideram-se as seguintes definições:
- 2.2. **Banco Central:** Banco Central do Brasil;
- 2.3. **CMDB:** Configuration Management Database, é um banco de dados que contém todas as informações relevantes sobre os componentes do sistema de informação utilizado em serviços de TI de uma organização e as relações entre esses componentes;
- 2.4. **CPD:** Centro de Processamento de Dados;
- 2.5. **DC:** Data Center;
- 2.6. **IMR:** Instrumento de Medição de Resultado;
- 2.7. **Incidente:** Corresponde a uma interrupção não planejada de um serviço de TIC, redução da qualidade de um serviço de TIC ou falha de um Item de Configuração que ainda não tenha impactado um serviço de TIC;



- 2.8 **Mudança:** Atividades que fazem parte das mudanças no ambiente de TIC, geralmente associadas a adição, modificação ou remoção de um determinado serviço ou componente de TIC;
- 2.9 **Prazo de Atendimento:** corresponde ao prazo para a completa **resolução** dos Tickets de serviço.
- 2.10 **Remuneração:** é a soma do salário contratualmente estipulado (mensal) com outras vantagens percebidas na vigência do contrato de trabalho como horas extras, adicional noturno, comissões, percentagens, gratificações, diárias para viagem entre outras;
- 2.11 **Requisição:** Uma requisição formal de um usuário para algo a ser fornecido. Serão originadas normalmente via Central de Serviços de TIC ou diretamente por outras áreas do Banco Central;
- 2.12 **Salário:** é a contraprestação devida ao empregado pela prestação de serviços, em decorrência do contrato de trabalho;
- 2.13 **SAN:** Rede de área de armazenamento (em inglês Storage Area Network);
- 2.14 **Sisbacen:** é o “Sistema de Informações Banco Central do Brasil”, composto por subsistemas corporativos, com transações e serviços disponibilizados para a Sociedade em geral, Sistema Financeiro Nacional, órgãos do poder público, entidades de classe e as empresas privadas;
- 2.15 **Tempo de Deslocamento:** corresponde ao acréscimo de 1h no prazo de atendimento dos incidentes ocorridos fora da janela de serviço.
- 2.16 **TIC:** Tecnologia da informação e comunicação;
- 2.17 **Ticket de Serviço:** instrumento formal para solicitar a execução de serviço, existente nas modalidades de Requisição, Mudança e Incidente.

3. **DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

3.1 Disposições Gerais

- 3.1.1 Os serviços estão detalhados adiante e deverão ser executados de acordo com as normas, procedimentos e técnicas adotados pelo Banco Central do Brasil.
- 3.1.2 A execução dos serviços será acompanhada por servidores do Banco Central do Brasil, que verificarão a quantidade e qualidade dos serviços prestados.



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

3.1.3 Qualquer alteração no planejamento do fornecimento e execução dos serviços deverá ser avaliada e autorizada pelo Banco Central do Brasil.

3.2 Locais e endereços de execução dos serviços

3.2.1 Os serviços serão executados nos endereços das dependências da Sede do Banco Central do Brasil, em Brasília-DF, constantes na Tabela 1, em futuras instalações e nas suas Gerências Administrativas Regionais.

Tabela 1 – Endereços de Execução dos Serviços

ITEM	SERVIÇO	LOCALIDADES	ENDEREÇOS
1	Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC	Ed. Sede (Brasília-DF)	SBS – Quadra 3, Bloco B, Edifício-Sede Brasília-DF– CEP: 70.074-900
		UniBC (Brasília-DF)	SCES – Trecho 2, Conjunto 31, Lotes 1A/1B Brasília-DF – CEP: 70.200-002
2	Sustentação de Infraestrutura de TIC	Ed. Sede (Brasília-DF)	SBS – Quadra 3, Bloco B, Edifício-Sede Brasília-DF– CEP: 70.074-900
		UniBC (Brasília-DF)	SCES – Trecho 2, Conjunto 31, Lotes 1A/1B Brasília-DF – CEP: 70.200-002
		Rio de Janeiro-RJ	Av. Presidente Vargas, 730 Centro Rio de Janeiro – RJ CEP: 20.071-900
		Rio de Janeiro-RJ (MECIR)	Av. Rio Branco, 30 Centro Rio de Janeiro – RJ CEP: 20.090-001
		Rio de Janeiro-RJ (Selic Contingência)	Av. República do Chile, 230 7º andar Centro – RJ CEP: 20031-919
		Rio de Janeiro-RJ (Almoxarifado)	Rua Ferreira Pontes, 550 Andaraí Rio de Janeiro – RJ CEP: 20.541-280
		Rio de Janeiro-RJ (Novo Prédio)	Rua Rivadávia Correia, 45 Gamboa Rio de Janeiro – RJ CEP: 20.220-290
		São Paulo-SP	Av. Paulista, 1804 Bela Vista São Paulo – SP CEP: 01.310-922
		São Paulo-SP (Depósito)	Rua André de Leão, 240 – Socorro – São Paulo - CEP: 04.762-030

3.2.2 O acesso remoto para a execução dos serviços será permitido apenas para os casos de atendimento imediato a incidentes e na execução de mudanças no ambiente computacional, quando autorizadas pelo Banco Central.

3.2.3 Independentemente do local de prestação dos serviços, em nenhuma hipótese haverá diferenciação no preço a ser pago para a sua execução.

3.2.4 Todos os deslocamentos necessários para o atendimento nas dependências e respectivas localidades, relacionadas na Tabela 1, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, observando-se o seguinte:

3.2.4.1 a CONTRATADA poderá utilizar o Pool de veículos do Banco Central para o deslocamento entre os prédios em Brasília-DF;



3.2.4.2 o Pool de veículos do Banco Central funciona apenas nos dias úteis e em horário comercial;

3.2.4.3 se eventualmente o serviço de transporte do Banco Central ficar indisponível durante a vigência do contrato ou quando o deslocamento se fizer necessário fora da janela de operação do serviço de transporte, a CONTRATADA deverá providenciar transporte para que sua equipe possa se deslocar entre os prédios.

3.3 **Estrutura e organização dos serviços**

3.3.1 Por se tratar de serviços com atividades especializadas e da diversidade de temas técnicos abordados que necessitam de conhecimento específico da infraestrutura de TIC, o Banco Central do Brasil adotará o modelo estruturado por tipificação em “Centros de Serviços” e especialização em “Ilhas”, com características e perfis profissionais singulares, descritos no presente documento.

3.3.2 Para implantação e operacionalização das atividades executadas na Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC – ITEM 01, deverá ser implementado 01 (um) “Centro de Serviços”, denominado CSMCI - Centro de Serviço de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC.

3.3.3 Para implantação e operacionalização das atividades executadas na Sustentação da Infraestrutura de TIC – ITEM 02, deverão ser implementados 08 (oito) “Centros de Serviços”, denominados “Centros de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC (CSSI’s), e 20 (vinte) “Ilhas” de especialização, de acordo com a estrutura a seguir:

3.3.3.1 **CSSI-GT - Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC – Gerência Técnica**

a) Ilha de Gerência Técnica – (Brasília - DF).

3.3.3.2 **CSSI-01 - Centro de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC 01:**

a) Ilha de Infraestrutura de Armazenamento/*Storage/Backup* – (Brasília - DF);

b) Ilha de Infraestrutura de Virtualização e Sistemas Operacionais UNIX e Linux – (Brasília - DF);

c) Ilha de Infraestrutura de Virtualização e Sistemas Operacionais Windows – (Brasília - DF).

3.3.3.3 **CSSI-02 - Centro de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC 02:**



- a) Ilha de Infraestrutura de aplicações corporativas – (Brasília - DF);
- b) Ilha de Engenharia de testes, qualidade e monitoração de sistemas – (Brasília - DF);
- c) Ilha de Infraestrutura de bancos de dados – (Brasília - DF).

3.3.3.4 CSSI-03 - Centro de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC 03:

- a) Ilha de Suporte ao Natural/Adabas – (Brasília - DF);
- b) Ilha de Suporte ao Teradata – (Brasília - DF);
- c) Ilha de Suporte ao *Hadoop* – (Brasília - DF).
- d) Ilha de Arquitetura de Soluções em ambiente Microsoft Windows– (Brasília - DF);
- e) Ilha de Suporte ao *Sharepoint*– (Brasília - DF).

3.3.3.5 CSSI-04- Centro de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC 04:

- a) Ilha de Gerenciamento de Serviços de TI – (Brasília - DF);
- b) Ilha de Gerenciamento de Eventos de TI – (Brasília - DF).

3.3.3.6 CSSI-05 - Centro de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC 05:

- a) Ilha de Serviços de suporte à rede de comunicação de dados e segurança da informação – (Brasília - DF);
- b) Ilha de Arquitetura de Segurança em TI/Tratamento de Incidentes de Segurança em TI – (Brasília - DF).

3.3.3.7 CSSI-06 - Centro de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC 06:

- a) Ilha de Suporte a Sistemas Operacionais de estações de trabalho – (Brasília - DF);
- b) Ilha de Suporte a Segurança e *Sisbacen* – (Brasília - DF).



3.3.3.8 CSSI-07 - Centro de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC 07:

- a) Ilha de Suporte a Logística e Distribuição de equipamentos – (Brasília – DF, São Paulo e Rio de Janeiro-RJ);
- b) Ilha de suporte a rede e computação pessoal – (São Paulo-SP e Rio de Janeiro-RJ).

3.3.3.9 Esta estrutura poderá sofrer ajustes durante o período de contrato, ao único e exclusivo critério do Banco Central do Brasil, desde que informadas à empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, sem a necessidade de aditivo contratual, ficando a CONTRATADA obrigada a adaptar-se à nova estrutura.

3.4 Canais de Acesso aos Serviços

3.4.1 O Banco Central utiliza, seguindo os padrões recomendados pelo ITIL, uma Central de Serviços (Service-Desk) e softwares de monitoração e controle, através dos quais são registrados incidentes referentes a interrupções de serviços, requisições dos usuários e mudanças no ambiente de TIC. O acesso ao Serviço será efetuado por:

- a) meio telefônico;
- b) sistema informatizado: por meio de sistema ou ferramenta fornecida e disponibilizada pelo Banco Central do Brasil aos usuários dos serviços;
- c) chat ou outros meios que venham a ser disponibilizados pelo Banco Central.

3.5 Infraestrutura para execução dos serviços

3.5.1 Para os serviços executados nas dependências do Banco Central, fica a cargo deste providenciar os recursos necessários ao bom desempenho do serviço, tais como: local de trabalho, móveis, ramais telefônicos e recursos computacionais (computadores, conexão à rede local e licenças de softwares).

3.5.2 Os recursos contemplados no item anterior serão fornecidos com o padrão disponível no Banco Central e, portanto, o atendimento a necessidades especiais será obrigação da CONTRATADA.

3.5.3 Para os serviços executados fora das dependências do Banco Central, os recursos de hardware e software, assim como quaisquer outros necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo telefones celulares para atendimento de acionamentos e a interconexão com a rede de informática do Banco Central, assim como demais custos associados.



3.5.4 No caso de acesso remoto, o Banco Central será responsável por fornecer à CONTRATADA somente os tokens necessários para o acesso remoto, de forma segura, à rede do Banco. O Banco Central não fornecerá as estações de trabalho, notebooks, telefones celulares, modems e links de acesso à Internet a serem utilizados nos acessos remotos.

4. **ITEM 01 - SERVIÇO DE MONITORAÇÃO E CONTROLE DE INFRAESTRUTURA DE TIC**

4.1 **Disposições Gerais**

4.1.1 O serviço de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC consiste na monitoração e execução, **de forma presencial**, de processos, rotinas e aplicações necessárias para manter em funcionamento, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, em 7 (sete) dias por semana (24 x 7), 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, os ambientes de TIC compostos dos parques computacionais da plataforma distribuída e de *mainframes*, e dos sistemas que são processados no ambiente do Banco Central do Brasil.

4.1.2 O serviço deverá ser executado no “*Centro de Serviço de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC*”, conforme previsto no item 3.3.2 deste Anexo.

4.1.3 A equipe deverá ser composta por profissionais responsáveis pela monitoração e controle (Operadores de TIC), pelo suporte à produção (Supervisores de TIC), pelo suporte à supervisão (Analistas de Infraestrutura de TIC) e pela supervisão de atividades (Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC), estando as tarefas e atividades necessárias à execução desses serviços descritas, respectivamente, nos itens 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3 e 4.4.4 deste Anexo.

4.1.4 O Banco Central do Brasil poderá, a seu critério, atualizar as atividades aqui previstas para adequação às necessidades e demandas do serviço. Estas atualizações, após comunicação à Contratada, farão automaticamente parte do contrato, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a absorver o conhecimento e prover o treinamento a todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço. As novas atividades devem atender aos mesmos Indicadores de Medição de Resultado e requisitos obrigatórios previstos neste Anexo.

4.2 **Horário de prestação do serviço**

4.2.1 O Serviço de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC deve estar disponível:

a) de 0h às 24h, de modo ininterrupto, em regime de 24x7, 365 dias por ano.

4.2.2 **Fica a critério da CONTRATADA definir o tamanho e a escala de trabalho da equipe, desde que a mesma mantenha a quantidade mínima de recursos por turno**, conforme item 4.8.3.1.1.

**4.3 Descrição da Equipe de Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC****4.3.1 Operador de TIC**

4.3.1.1 Os Operadores são responsáveis por efetuar, de forma presencial, a monitoração e controle do ambiente físico e lógico dos 2 (dois) Data Centers através das diversas ferramentas de monitoramento, em regime 24x7, acionando as áreas responsáveis pela sua manutenção em caso de falhas e promovendo atividades operacionais correlacionadas com o serviço, tais como registro, análise, controle e documentação, além de atender a tickets de Mudanças, Requisições e Incidentes.

4.3.2 Supervisor de TIC

4.3.2.1 Os Supervisores realizarão, de forma presencial, o suporte e a análise das ferramentas utilizadas pela área de produção, a atualização e a criação de documentação de todos os procedimentos operacionais adotados, a supervisão da correta execução das atividades realizadas pelos operadores sob sua responsabilidade, além de atender a tickets de Mudanças, Requisições e Incidentes.

4.3.3 Analista de Infraestrutura de TIC

4.3.3.1 O analista de infraestrutura atuará, de forma presencial, com a função de prover melhorias nos processos e fluxos das atividades executadas pela equipe de Monitoração e Controle, acompanhar o cumprimento das metas, garantir a disponibilidade e o correto funcionamento das ferramentas de suporte à produção e atender a tickets de Mudanças, Requisições e Incidentes.

4.3.4 Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC

4.3.4.1 O Gerente tem a função de gerenciar, de forma presencial, as atividades de Monitoração e Controle, sendo o responsável por manter as metas acordadas em contrato. Havendo necessidade, ele também poderá atuar tecnicamente no suporte, atendimento às demandas e quaisquer outras atividades exercidas pelos demais cargos.

4.3.4.2 **Este profissional deve se manter disponível para comunicação fora do horário de atendimento presencial**, podendo o mesmo ser acionado, ainda que remotamente, sem custo adicional para o Banco Central, para receber determinações ou tratar questões, incidentes e problemas que sejam inadiáveis, a critério do Banco Central do Brasil.

4.4 Detalhamento das Tarefas e Atividades**4.4.1 Monitoração e Controle de Infraestrutura (Operador de TIC):**



- 4.4.1.1 Monitorar de forma presencial e ininterrupta o ambiente físico, lógico e os equipamentos dos 2 (dois) *Data Centers* por meio de visualizações, inspeções, testes de comunicação e controles automatizados com ferramentas especializadas, análise de *logs* e outras ferramentas que se fizerem necessárias para a execução da atividade.
- 4.4.1.2 Monitorar a disponibilidade e a performance de todos os sistemas e/ou serviços providos por todos os ativos tecnológicos, bem como da infraestrutura que os sustentam.
- 4.4.1.3 Documentar soluções na base de conhecimento do Banco Central.
- 4.4.1.4 Documentar soluções em formulário apropriado.
- 4.4.1.5 Documentar os resultados e/ou ocorrências que interfiram nos acessos ou desempenho dos serviços e executar o plano de comunicação, conforme procedimentos existentes.
- 4.4.1.6 Zelar e fiscalizar o acesso aos *Data Centers* e salas técnicas em conformidade com as normas de segurança estipuladas pelo Banco Central, acompanhando os terceiros e demais autorizados que não sejam técnicos de infraestrutura e efetuando os registros de todos os acessos e de suas finalidades.
- 4.4.1.7 Realizar o atendimento telefônico e registro de interações, atuando como a Central de Serviços (ServiceDesk) nos horários em que esta não está presente (20h até 6h nos dias úteis e 20h até 8h em finais de semana e feriados).
- 4.4.1.8 Aprovar *tickets* de mudanças na ferramenta de gerenciamento de mudanças conforme política do Banco Central.
- 4.4.1.9 Atender e encerrar mudanças, incidentes e requisições sob sua responsabilidade dentro do prazo estipulado.
- 4.4.1.10 Verificar *logs* dos *backups* efetuando abertura de incidentes para os erros encontrados.
- 4.4.1.11 Realizar a verificação de incidentes de sua competência, identificando os impactos e procedendo com o acompanhamento até a sua solução.
- 4.4.1.12 Executar tarefas rotineiras de testes e verificação de serviços e do ambiente de acordo com procedimentos definidos pelo Banco Central.
- 4.4.1.13 Atuar de forma preventiva na detecção de falhas e solucionar ocorrências em tempo de produção, visando a disponibilidade permanente dos ambientes e dos equipamentos.



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

- 4.4.1.14 Atender e/ou encaminhar as demandas provenientes dos clientes externos ou internos de TIC do Banco Central.
- 4.4.1.15 Seguir a política de escalonamento de incidentes quando necessário:
 - 4.4.1.15.1 realizar a análise de primeiro nível dos erros das rotinas nas plataformas Alta (Mainframe) e Distribuída;
 - 4.4.1.15.2 registrar as ocorrências consideradas incidentes quando as mesmas não forem geradas automaticamente e encaminhá-las às áreas responsáveis ou registrar as ações tomadas no atendimento da ocorrência quando esta for de sua responsabilidade;
 - 4.4.1.15.3 acionar as áreas solucionadoras para tratamento de incidentes relacionados ao ambiente de TIC do Banco Central dentro dos prazos acordados, conforme procedimentos do Banco Central;
 - 4.4.1.15.4 acompanhar a resolução de incidentes por outras equipes e estabelecer a comunicação através de ligações telefônicas ou outros meios tecnológicos entre as equipes envolvidas na resolução dos problemas;
 - 4.4.1.15.5 comunicar às áreas solucionadoras todos os alertas de eventos ou situações anormais identificadas e problemas relacionados à hardware, software e aplicação;
 - 4.4.1.15.6 Seguir procedimentos documentados nos incidentes tratados.
- 4.4.1.16 Acionar contatos do plano de recuperação de desastres de TIC e outros planos operacionais do Banco Central, conforme documentação fornecida.
- 4.4.1.17 Executar procedimentos de “POWER-ON” e “POWER-OFF” em servidores quando solicitado pela área responsável, conforme normas estabelecidas pelo Banco Central.
- 4.4.1.18 Efetuar “START” (ativação) e “STOP” (desativação) de aplicações, *hardware* e *software* quando necessário e/ou solicitado pelo Banco Central.
- 4.4.1.19 Executar *WorkFlows* em produção usando as ferramentas do Pacote Informática *PowerCenter*.
- 4.4.1.20 Executar rotinas na ferramenta de agendamento de rotinas no *Mainframe* e Plataforma Distribuída (atualmente Control-M).
- 4.4.1.21 Recuperar *backups* e restaurar arquivos armazenados usando as ferramentas disponíveis.
- 4.4.1.22 Realizar o reprocessamento de arquivos no sistema STA – Sistema desenvolvido no Banco Central para transferência de arquivos.
- 4.4.1.23 Executar *Start*, *stop* e *restart* de Canais no software MQ (IBM).



- 4.4.1.24 Criar e revisar o agendamento de rotinas na ferramenta de agendamento de rotinas no *Mainframe* e Plataforma Distribuída (atualmente Control-M).
- 4.4.1.25 Proceder o IPL nas partições *Mainframe*, utilizando manuais de procedimento padrão do Banco Central.
- 4.4.1.26 Manter as configurações automatizadas pelo *AutoOperator* na plataforma *Mainframe*.
- 4.4.1.27 Executar rotinas relacionadas a contingência de serviços e outras definidas e documentadas pelo Banco Central.

4.4.2 Suporte à Produção (Supervisor de TIC)

- 4.4.2.1 Apoiar e executar, se preciso, todas as atividades do Operador de TIC.
- 4.4.2.2 Analisar os agendamentos de novos sistemas em produção na ferramenta de agendamento de rotinas no *Mainframe* e Plataforma Distribuída, atualmente através do software Control-M.
- 4.4.2.3 Fazer a análise de segundo nível dos erros nas rotinas de *Mainframe* e Plataforma Distribuída.
- 4.4.2.4 Analisar e comparar os históricos e reportar os desvios do ambiente.
- 4.4.2.5 Analisar e buscar correções para as falhas, erros e alertas nas ferramentas sob sua responsabilidade.
- 4.4.2.6 Emitir o relatório diário das ocorrências operacionais.
- 4.4.2.7 Elaborar relatórios gerenciais (exemplos: Incidentes abertos; Requisição pendentes, Mudança abertas, etc).
- 4.4.2.8 Acompanhar, executar e analisar o IPL (Initial Program Load) nas partições *Mainframe*.
- 4.4.2.9 Elaborar, executar e manter os procedimentos operacionais.
- 4.4.2.10 Ser responsável pelo processo de passagem de turno.
- 4.4.2.11 Verificar e analisar de forma proativa os *logs* disponíveis nas ferramentas sob sua responsabilidade.



- 4.4.2.12 Solicitar a abertura de chamados e fazer o acompanhamento junto aos fornecedores das soluções/ferramentas sob sua responsabilidade.
- 4.4.2.13 Atender incidentes relacionados aos *softwares* de suporte à Produção.
- 4.4.2.14 Dar suporte na ferramenta de agendamento de rotinas no *Mainframe* e Plataforma Distribuída (atualmente Control-M), na instalação, atualização e solução de erros.
- 4.4.2.15 Criar e executar *Workflows* em produção usando as ferramentas do Pacote Informática *PowerCenter*.
- 4.4.2.16 Criar *Scripts* para execução de rotinas da plataforma distribuída.
- 4.4.2.17 Criar JOB's *Mainframe* usando a linguagem JCL.
- 4.4.2.18 Criar e analisar os aplicativos automatizados pelo *AutoOperator*.
- 4.4.2.19 Executar alterações de configuração do ambiente aprovadas pela área responsável.
- 4.4.2.20 Aplicar as correções autorizadas pela área demandante conforme procedimento e agendamento.
- 4.4.2.21 Supervisionar a atuação dos operadores de TIC.

4.4.3 Suporte à Supervisão (Analista de infraestrutura de TIC)

- 4.4.3.1 Apoiar e executar, se preciso, todas as atividades do Supervisor de TIC.
- 4.4.3.2 Atuar junto à equipe, assegurando o cumprimento de metas e indicadores.
- 4.4.3.3 Assegurar que os processos operacionais tenham melhoria contínua e atendam aos Indicadores e metas acordadas com as áreas demandantes.
- 4.4.3.4 Realizar análise dos incidentes sob sua responsabilidade, propondo melhorias que minimizem a recorrência de falhas.
- 4.4.3.5 Mapear as necessidades técnicas, desenvolvendo manuais sobre ferramentas e sistemas utilizados pela área.
- 4.4.3.6 Desenvolver e atualizar documentos (procedimentos) dos softwares utilizados pela equipe de Monitoração e Controle, propondo melhorias garantindo seu correto funcionamento.



- 4.4.3.7 Acompanhar a disponibilidade e o correto funcionamento dos sistemas gerenciados pelo *Mainframe*, conforme as necessidades de negócio, e suportar possíveis falhas.
- 4.4.3.8 Propor melhorias nos manuais existentes e elaborar manuais técnicos voltados para o melhor funcionamento do ambiente operacional.
- 4.4.3.9 Agendar e acompanhar as execuções de Mapas ETL, realizando ajustes quando necessário, além de prover o devido suporte para seu agendamento.
- 4.4.3.10 Suportar as falhas apresentadas pela ferramenta no processo de execução do workflow e apresentar propostas de melhoria.
- 4.4.3.11 Suportar, configurar e atualizar a ferramenta de agendamento de rotinas (atualmente Control-M) no ambiente *mainframe* e distribuído.
- 4.4.3.12 Elaborar e disponibilizar relatórios técnicos.
- 4.4.4 Supervisão de Atividades (Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC)
 - 4.4.4.1 Apoiar e executar, se preciso, todas as atividades do Analista de Infraestrutura de TIC.
 - 4.4.4.2 Elaborar e controlar a escala de trabalho da equipe, frequência e pontualidade.
 - 4.4.4.3 Prover melhorias nos processos e fluxos das atividades executadas pela equipe.
 - 4.4.4.4 Ser o responsável técnico e realizar a interface entre a equipe técnica do Banco Central e a equipe da CONTRATADA.
 - 4.4.4.5 Participar da seleção da equipe.
 - 4.4.4.6 Treinar e orientar a equipe de trabalho.
 - 4.4.4.7 Elaborar e fornecer relatórios gerenciais/técnicos.
 - 4.4.4.8 Realizar gestão de equipe e assegurar o cumprimento das metas contratuais.
- 4.5 **Qualificação profissional e comprovação**
 - 4.5.1 Disposições Gerais
 - 4.5.1.1 O atendimento aos requisitos obrigatórios de qualificação profissional deverá ser comprovado em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato,



mediante apresentação de diplomas, certificados ou certificações de empresas de treinamento autorizadas e credenciadas, registros em carteira de trabalho, contratos de trabalho ou outro meio idôneo. Somente no momento em que a CONTRATADA entregar todos os comprovantes previstos de qualificação profissional, este item será considerado atendido em sua totalidade para o início dos serviços.

4.5.1.2 A critério do Banco Central do Brasil, poderão ser avaliadas e eventualmente aceitas comprovações adicionais de experiência ou composições de certificações, desde que apresentadas pela CONTRATADA de forma fundamentada e justificada, em substituição às indicadas no item 4.5.1.1.

4.5.1.3 Em qualquer um dos casos relacionados no item 4.5.2, poderão ser aceitas certificações ou experiências bem documentadas, avaliadas como equivalentes pela equipe técnica do Banco Central do Brasil, por serem em produto assemelhado ou por evidenciarem longa experiência, ou qualquer outro motivo considerado aceitável, a exclusivo e discricionário critério do Banco Central do Brasil.

4.5.1.4 Quando ocorrer a substituição de profissionais durante a vigência do contrato, a comprovação dos requisitos obrigatórios de qualificação deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias corridos após a alocação do novo profissional.

4.5.2 Qualificação mínima para a execução dos serviços

4.5.2.1 **Operador de TIC**

4.5.2.1.1 Nos turnos de dias úteis, sábados e feriados, no mínimo 1 (um) recurso deverá ter experiência mínima de 03 (três) anos, 2 (dois) recursos deverão ter experiência mínima de 06 (seis) anos e 1 (um) recurso deverá ter experiência mínima de 08 (oito) anos de atuação na prestação de serviços de monitoração e controle de ambientes com sistemas operacionais z/OS, Windows e Linux/AIX, em regime 24h.

4.5.2.1.2 Os turnos de domingo deverão ser compostos por no mínimo 3 (três) dos recursos utilizados em dias úteis.

4.5.2.1.3 Do total de recursos relacionados acima, pelo menos 40% deverão possuir ensino superior completo.

4.5.2.1.4 Possuir conhecimento básico em ferramentas de agendamento, backup, operação de Mainframe, TSO, ambientes de produção de TIC, sistemas operacionais e hardware.

4.5.2.2 **Supervisor de TIC**

4.5.2.2.1 Nos dias úteis e aos domingos será exigido, no mínimo, 1 (um) recurso por turno, que deverá possuir ensino superior completo e experiência mínima de 4 (quatro)



anos de atuação na prestação de serviços de monitoração e controle de ambientes com sistemas operacionais z/OS, Windows e Linux/AIX, e supervisão de equipe.

4.5.2.2.2 Possuir conhecimento básico em ferramentas de backup, TSO, ambientes de produção de TIC, em sistemas operacionais e hardware.

4.5.2.2.3 Possuir conhecimento avançado de ferramentas de agendamento, como o Control-M.

4.5.2.2.4 Possuir conhecimento de língua inglesa suficiente para leitura e interpretação de mensagens, manuais e textos técnicos.

4.5.2.3 Analista de infraestrutura de TIC

4.5.2.3.1 No mínimo 2 (dois) recursos, devendo ter sempre pelo menos um presente - atuando no período de 06h às 20h – e que deverão possuir ensino superior completo, conhecimento de inglês técnico e experiência mínima de 4 (quatro) anos atuando com:

4.5.2.3.1.1 ferramentas de suporte à produção e infraestrutura, com ênfase na ferramenta de agendamento e monitoração Control-M (Administração e Agendamento);

4.5.2.3.1.2 suporte e manutenção em Sistemas Mainframe e Mapas ETL.

4.5.2.4 **Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC**

4.5.2.4.1 No mínimo 1 (um) recurso que possua ensino superior completo e experiência mínima de 06 (seis) anos atuando com:

4.5.2.4.1.1 ferramentas de suporte à produção e infraestrutura, com ênfase na ferramenta de agendamento e monitoração Control-M (Administração e Agendamento);

4.5.2.4.1.2 suporte e manutenção em Sistemas *Mainframe*, Banco de dados SQL e Mapas ETL;

4.5.2.4.1.3 supervisão de equipes de Monitoração e Controle de infraestrutura TIC e gestão de Indicadores de Medição de Resultados;

4.5.2.4.1.4 conhecimento de língua inglesa suficiente para leitura e interpretação de mensagens, manuais e textos técnicos.

4.6 **Plano de capacitação contínua (item 1)**

4.6.1 A capacitação profissional para execução dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA.



- 4.6.2 A CONTRATADA deverá capacitar seus profissionais, às suas expensas, nas áreas de interesse dos serviços, obrigatoriamente e sempre que se fizer necessário, considerando as mudanças de plataforma tecnológica, e de acordo com as orientações do Banco Central do Brasil.
- 4.6.3 A CONTRATADA deverá criar a infraestrutura necessária para realizar a capacitação dos seus profissionais alocados na prestação dos serviços, através de treinamentos presenciais e remotos, durante a vigência do contrato.
- 4.6.4 A CONTRATADA deverá desenvolver um plano de capacitação com vistas a garantir que os profissionais alocados na execução dos serviços estejam atualizados quanto às novas tecnologias adotadas e à evolução dos aplicativos em uso.
- 4.6.5 O “Plano de capacitação” deverá ser entregue pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início efetivo dos serviços, devendo contemplar no mínimo:
- 4.6.5.1 as disciplinas, cronogramas e todas as informações necessárias para a realização do treinamento;
 - 4.6.5.2 conteúdos programáticos técnicos, não técnicos, de habilidades comportamentais e motivacionais;
 - 4.6.5.3 número de horas propostas, sendo obrigatório o mínimo global de 240 (duzentos e quarenta) horas anuais;
 - 4.6.5.4 um percentual mínimo de 50% (cinquenta) de cursos relacionados a ferramentas utilizadas pelo Banco Central.
- 4.6.6 Caso algum profissional alocado no contrato obtenha alguma certificação relacionada à área de atuação e/ou de interesse do Banco Central, para fins de apuração, o número de horas do preparatório oficial da certificação será abatido das horas propostas no plano de capacitação.
- 4.6.7 As certificações de que trata o item anterior deverão constar no Plano de Capacitação previamente apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo Banco Central.
- 4.6.8 Após aprovação pelo Banco Central, a CONTRATADA fica responsável pela execução integral do plano, que deverá ser distribuído ao longo da vigência do contrato e não poderá prejudicar ou impactar o andamento dos serviços contratados.
- 4.6.9 A CONTRATADA deverá solicitar aprovação do Banco Central sempre que houver modificação no plano de treinamento.
- 4.6.10 Para cada renovação do contrato deverá ser elaborado e executado novo plano de capacitação.



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

4.6.11 A contratada deverá comprovar as horas de treinamento presenciais e ou remotos, por meio de diplomas ou certificados.

4.6.12 A cada 12 (doze) meses o Banco Central avaliará a execução do plano de capacitação e o considerará não executado caso o número de horas previstas, treinamentos ministrados ou as Certificações efetivas sejam inferiores a 90% (noventa) do planejado. Neste caso, o “Valor Mensal do Serviço” (VMS) do mês da validação sofrerá uma redução de 50% (cinquenta por cento) pelo não cumprimento do plano anual de Capacitação.

4.7 **Dimensionamento atual dos serviços**

4.7.1 Os serviços de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC, localizados em Brasília-DF, são executados por empresa CONTRATADA desde o ano de 2003, sendo a última contratação realizada em 2012 (Contrato Bacen/Deinf - 51702/2012).

4.7.2 Para demonstrar a situação atual, os dados de *tickets* de serviço foram apurados no período de maio/2017 a dezembro/2017 e disponibilizados nas Tabelas abaixo:

Tabela 2 – Quantidade de *tickets* de serviço envolvendo a Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC

Ticket	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Mudanças	663	625	704	771	609	688	679	486	5225
Incidentes	6955	5606	4880	5147	6547	4423	6149	4400	44107
Total	7618	6231	5584	5918	7156	5111	6828	4886	49332

1. **Nota:** A Tabela 2 traz a quantidade de *tickets* envolvendo a Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC, mas não necessariamente tratados diretamente por ela. Como exemplo, temos nesse total os incidentes e mudanças que são tratados por outras áreas de competência, mas que têm o envolvimento da Monitoração e Controle para, no primeiro caso, realizar o acionamento dos plantonistas ou procedimentos de primeiro nível pré-definidos e, no caso das mudanças, realizar a sua aprovação.

2. **Tabela 3 – Quantidade de Incidentes, envolvendo a Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC, por Prioridade de atendimento.**

Total de Incidentes x Prioridade					
Mês	Prioridade				Total Mês
	1	2	3	4	
Maio	167	1425	3455	1908	6955
Junho	260	1405	2229	1712	5606
Julho	183	728	2061	1908	4880
Agosto	244	800	2372	1731	5147
Setembro	299	656	3954	1638	6547
Outubro	218	512	1984	1709	4423
Novembro	158	608	3801	1582	6149
Dezembro	164	464	2188	1584	4400
Total	1693	6598	22044	13772	44107



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

Tabela 4 – Quantidade de Incidentes envolvendo a Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC, por acionamento necessário.

Total de Incidentes x Acionamento Necessário		
Mês	Total Incidentes	Acionamento Necessário
Maio	6955	508
Junho	5606	409
Julho	4880	260
Agosto	5147	328
Setembro	6547	382
Outubro	4423	300
Novembro	6149	235
Dezembro	4400	249
Total	44107	2671

3. **Nota:** Os Incidentes com **acionamento necessário** são todos aqueles que, obrigatoriamente, a equipe de Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC deverá acionar as áreas solucionadoras para o tratamento da falha relacionada ao ambiente de TIC.

Tabela 5 – Quantidade de Incidentes, tratados diretamente pela Equipe de Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC, por prioridade de atendimento.

Total de Incidentes x Prioridade					
Mês	Prioridade				Total
	1	2	3	4	
Maio	0	40	169	9	218
Junho	0	101	160	3	264
Julho	1	8	54	4	67
Agosto	3	0	99	2	104
Setembro	0	0	48	3	51
Outubro	20	0	294	0	314
Novembro	9	11	109	3	132
Dezembro	1	0	256	3	260
Total	34	160	1189	27	1410

Nota: A tabela 5 traz a quantidade de incidentes x prioridade de responsabilidade da Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC, ou seja, que são **tratados diretamente** por essa equipe.

Tabela 6 – Quantidade de Requisições, tratadas pela Equipe de Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC.

Mês	Total de Requisições		Total
	Horário padrão BACEN	Fora do Horário padrão BACEN	
Maio	57	12	69
Junho	56	19	75
Julho	62	19	81



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

Agosto	84	34	118
Setembro	70	20	90
Outubro	40	7	47
Novembro	43	3	46
Dezembro	95	6	101
Total	507	120	627

Nota: A tabela 6 traz a quantidade de Requisições de responsabilidade da Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC, ou seja, que são **tratadas diretamente** por essa equipe.

4.7.3 A volumetria atual foi apresentada apenas como uma referência, podendo variar durante o período do contrato.

4.7.4 No momento, a equipe alocada pela CONTRATADA na execução dos serviços de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC, em Brasília-DF, é composta, em média, pelo quantitativo de pessoal descrito a seguir:

4.7.4.1 26 (vinte e seis) profissionais, sendo: 21 (vinte e um) Operadores de TIC, 04 (quatro) Supervisores de TIC e 01 (um) Analista de infraestrutura de TIC;

4. Tabela 7 – Estrutura atual da equipe

<u>Serviço</u> (Brasília-DF)	<u>Equipe</u>	<u>Horário de Funcionamento</u>	<u>Número dos Profissionais</u>
Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC	Operadores de TIC	24 x 7	21
	Supervisores de TIC		4
	Analista de Infraestrutura de TIC	8h às 18h	1
	Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC		0

4.7.5 O contrato vigente de prestação de serviços não concebeu a figura do Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC.

4.8 Demanda da contratação e dimensionamento do serviço

4.8.1 As exigências especificadas e definidas pelo Banco Central do Brasil sobre o horário de funcionamento dos serviços foram feitas com base no histórico dos atendimentos efetuados e nos registros de controle e acompanhamento dos *tickets* de serviço, e refletem a necessidade mínima de atendimento, de maneira ininterrupta, para as quais a CONTRATADA deverá atendê-las.

4.8.2 O dimensionamento geral das equipes e a alocação dos profissionais dentro das escalas de serviços para a perfeita execução e adequação das atividades serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser em quantidade suficiente para o cumprimento integral das metas exigidas neste Anexo.



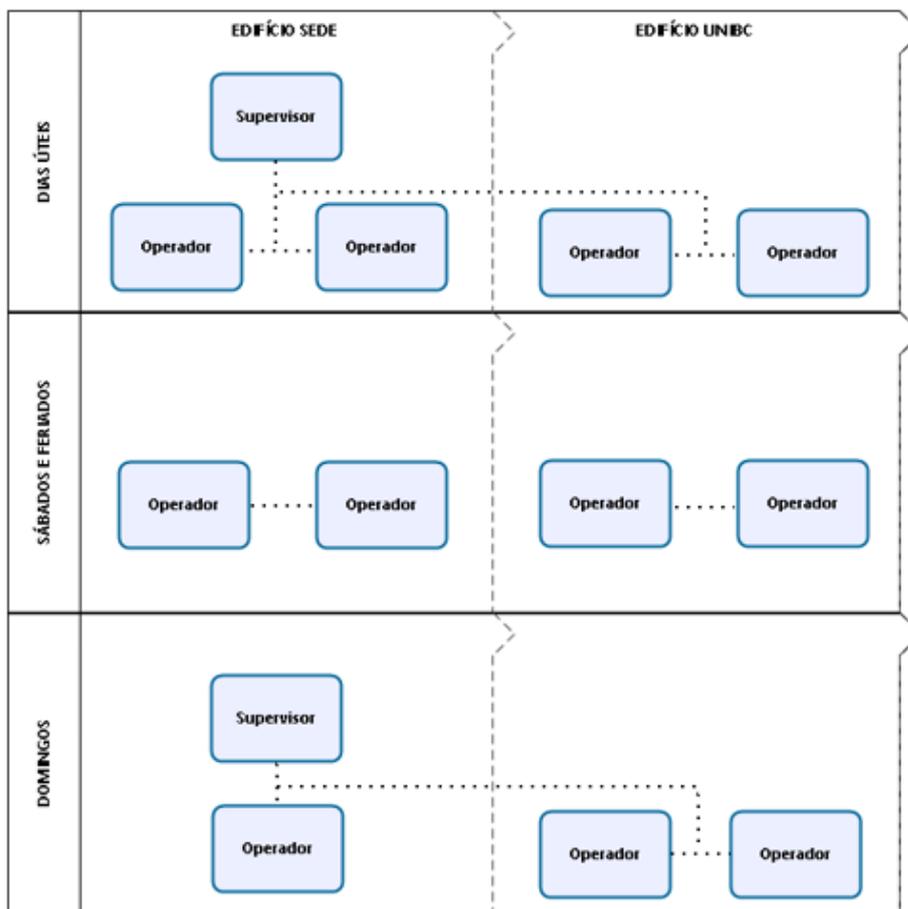
Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

4.8.3 A CONTRATADA deverá alocar o número de profissionais para os serviços em quantidade suficiente para cobrir todo o período em que for executado, observando a jornada de trabalho dos profissionais e o horário de funcionamento do serviço, de acordo as exigências previstas a seguir:

4.8.3.1 **Equipe mínima necessária**

4.8.3.1.1 A distribuição mínima da equipe necessária para a execução dos serviços de Monitoração e Controle de infraestrutura de TIC, com as quantidades mínimas exigidas, por turno, de Operadores e Supervisores de TIC, está ilustrada na imagem abaixo:

Imagem 1 – Distribuição mínima da equipe 24 x 7



4.8.3.1.2 **Observações**

4.8.3.1.2.1 A distribuição dos profissionais, entre os dois prédios (Ed. Sede/UniBC), ilustrada na Imagem 1, poderá ser alterada a qualquer tempo, a critério do Banco Central do Brasil.



- 4.8.3.1.2.2 Deverá ocorrer, no mínimo mensalmente, o rodízio dos profissionais entre os prédios para retenção e uniformização de conhecimento, haja vista a diferença do volume de serviços executados nos respectivos sítios.
- 4.8.3.1.3 **Além dos cargos relacionados na figura acima, serão necessários, no mínimo, mais três recursos:**
- 4.8.3.1.3.1 02 (dois) Analistas de Infraestrutura de TIC, sendo sempre necessária a presença de pelo menos um dos recursos no período de 06h às 20h.
- 4.8.3.1.3.2 01 (um) Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC, que atuará no horário de 09h às 18h30min.
- 4.8.4 Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão ser parte integrante do quadro de funcionários da CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação.
- 4.8.5 É vedado o acúmulo de função para qualquer profissional na execução das atividades escopo desta contratação.
- 4.8.6 O Banco Central do Brasil poderá, de maneira devidamente motivada, exigir a substituição de qualquer profissional à CONTRATADA, caso julgue que a prestação de serviço não atenda as exigências previstas neste Anexo.

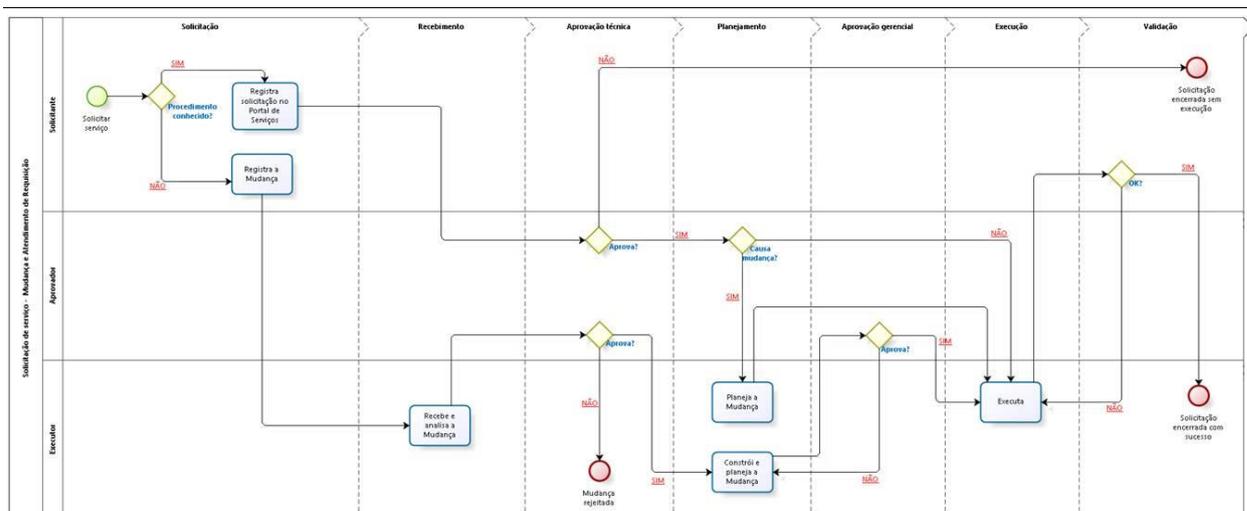
4.9 **Fluxo de Execução dos Serviços**

- 4.9.1 Os serviços serão demandados pelo Banco Central, na maioria das vezes, de forma eletrônica, através de Tickets de serviço. No entanto é bom esclarecer que algumas das atividades relacionadas no item 4.4 deste anexo não serão registradas/tratadas dessa forma, como por exemplo, aprovação de mudanças, acionamentos de plantonistas, elaboração de relatórios etc.
- 4.9.2 O fluxo de solicitação e execução dos tickets de Incidentes, Requisição e Mudanças será realizado de forma eletrônica, por intermédio de ferramenta que será disponibilizada pelo Banco Central do Brasil.
- 4.9.3 O fluxo de solicitação e execução dos tickets de Mudança e Requisição de Serviço está esquematizado abaixo:

Imagem 2 - Fluxo de solicitação e execução de serviço - Mudança e Requisição



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971



4.9.4 Solicitação e recebimento dos tickets de Requisições e Mudanças

4.9.4.1 Os tickets de serviços de Requisição e Mudança, cuja execução seja de responsabilidade da CONTRATADA, serão registrados pelos solicitantes autorizados a realizá-las e enviados via sistema, de acordo com os processos do Banco Central.

4.9.4.2 O recebimento dos tickets de Requisição e Mudança pela CONTRATADA será por intermédio de ferramenta disponibilizada pelo Banco Central do Brasil.

4.9.4.3 Para os tickets de mudança cuja execução direta não seja de responsabilidade da CONTRATADA, caberá a ela apenas realizar a sua aprovação ou rejeição de acordo com as políticas do Banco Central.

4.9.5 Execução dos tickets de Requisição e Mudança

4.9.5.1 Os serviços demandados dos tickets de Requisição e Mudança deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a autorização do Banco Central do Brasil e em conformidade com as condições estabelecidas. O tempo gasto para autorização será desconsiderado.

4.9.5.1.1 A CONTRATADA deverá se atentar ao status dos tickets de mudança antes de executá-los de acordo com o planejamento informado.

4.9.5.1.2 Os tickets de Requisição serão disponibilizados nas filas de atendimento da CONTRATADA apenas após sua aprovação e poderão ser executados assim que recebidos.

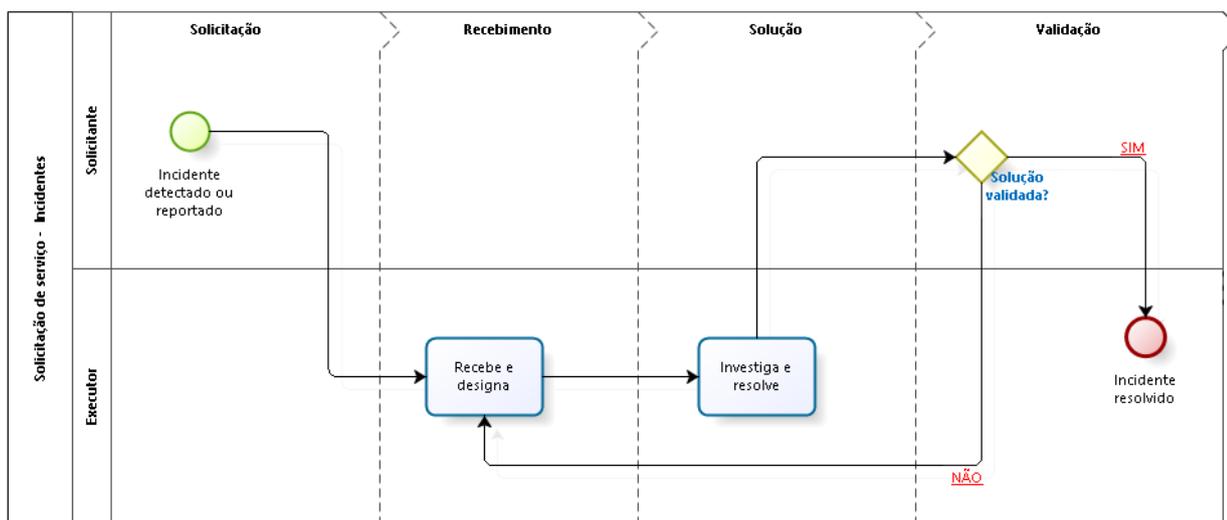
4.9.5.2 As mudanças com horário pré-estabelecido só poderão ser executadas dentro do horário estipulado.



4.9.5.3 As atividades de aprovação de mudanças e de execução de mudança não se confundem. A primeira cabe à equipe de monitoração e controle apenas a aprovação, seguindo a política do Banco Central, de mudanças de outro grupo de execução. Já a segunda refere-se a mudanças que devem ser executadas pela equipe de monitoração e controle.

4.9.6 O fluxo de solicitação e execução dos tickets de Incidentes está esquematizado abaixo:

Imagem 3 - Fluxo de solicitação e execução de serviço - Incidentes



4.9.7 Solicitação e recebimento dos *tickets* de Incidentes:

4.9.7.1 Os *tickets* de serviços de Incidentes serão enviados pelos solicitantes autorizados, ou automaticamente por ferramenta específica do Banco Central do Brasil;

4.9.7.2 O recebimento dos *tickets* de Incidentes pela CONTRATADA será realizado por intermédio da ferramenta disponibilizada pelo Banco Central do Brasil.

4.9.8 Execução dos *tickets* de Incidentes:

4.9.8.1 Os *tickets* de Incidentes deverão ser resolvidos pela CONTRATADA, conforme procedimentos e de acordo com o IMR contratual.

4.9.9 A CONTRATADA deverá encerrar os *tickets* de Incidentes, sob sua responsabilidade, somente após a execução completa de todas as atividades requeridas, dentro dos prazos nele estabelecidos.

4.9.10 Concluída a execução, a CONTRATADA deverá encerrar os *tickets* e informar o Banco Central para a validação do serviço executado.



4.9.11 Para os casos em que a CONTRATADA necessite apenas realizar o acionamento da área responsável para tratamento de Incidentes, não caberá a ela encerrar o ticket em questão, mas sim informar na ferramenta se o acionamento foi realizado com sucesso ou não.

4.9.12 Critérios de Validação e Encerramento dos tickets de Serviço:

4.9.12.1 Ao receber os tickets de serviço da CONTRATADA, o Banco Central deverá, em até 3 (três) dias úteis, realizar a sua validação. Findo este prazo o respectivo ticket será validado tacitamente;

4.9.12.2 Os critérios de validação serão definidos pelo solicitante em cada ticket de serviço podendo ser de duas modalidades:

4.9.12.2.1 Conformidade das atividades realizadas com os procedimentos de execução informados nos tickets;

4.9.12.2.2 Testes que comprovem a conformidade entre o resultado esperado e o produto e/ ou serviço entregue pela CONTRATADA.

4.9.12.3 Caberá também a validação dos tickets que não são executados diretamente pela equipe de Monitoração e Controle. Ou seja, aqueles tickets em que a sua atuação consiste apenas em realizar o acionamento de plantonistas, marcando a opção de acionamento no incidente.

4.9.12.4 **A validação dos tickets de Serviço poderá gerar os seguintes resultados:**

4.9.12.4.1 *Ticket Validado*: quando não for necessário nenhum ajuste nos produtos/serviços e resultados dos *tickets* de serviço. Neste caso, o *ticket* será considerado concluído, e a data e hora de efetiva entrega será aquela em que a CONTRATADA o disponibilizou para validação pelo Banco Central do Brasil;

4.9.12.4.2 *Ticket Rejeitado*: quando for identificada alguma ocorrência, em um ou mais produtos/serviço ou resultados, que impeça a validação do *ticket* e demande ajustes pela CONTRATADA;

4.9.12.4.2.1 A rejeição deverá ser expressa e fundamentada no próprio ticket de serviço;

4.9.12.4.2.2 O *ticket* Rejeitado será devolvido à CONTRATADA para correção, sendo mantido o prazo original para a execução do serviço, descontado o tempo utilizado na análise do mesmo;

4.9.12.4.2.3 Após as correções no *ticket* Rejeitado, a CONTRATADA deverá encaminhar novamente ao Banco Central para validação. Sendo validado, a data de efetiva



entrega do *ticket* de serviço corresponderá à data do registro da última entrega pela CONTRATADA.

4.9.12.4.3 O Banco Central fará no máximo 2 (duas) rejeições de um mesmo ticket antes de sua invalidação, evidenciando, nesse caso, algum problema na qualidade do serviço prestado, que deverá ser tratado em um novo *ticket* de serviço.

4.9.12.4.4 A validação dos *tickets* de serviço pelo Banco Central não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros identificados dentro do prazo de garantia do serviço.

4.10 **Condições de pagamento**

4.10.1 Os serviços serão pagos mensalmente, mediante apuração dos indicadores estipulados no item 7.1.3, pelo resultado recebido e homologado como aderente às especificações técnicas.

4.10.1.1 A critério do Banco Central a apuração dos indicadores, homologação dos resultados e posterior pagamento dos serviços poderá ser realizado em períodos menores do que um mês. A contratada será previamente comunicada em situações deste tipo.

4.10.2 O valor apresentado na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço quando do ajuste do lance vencedor, corresponde ao valor máximo a ser faturado na hipótese de a CONTRATADA atingir a meta exigida em todos os indicadores na execução dos serviços. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas previstas.

4.11 **Medição dos serviços e composição das fórmulas**

4.11.1 Disposições Gerais

4.11.1.1 Na medição dos serviços, será apurado o afastamento dos indicadores de Medição de Resultado em relação às metas estabelecidas na Tabela 14 do item 7.1.3 deste Anexo. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida, o valor do afastamento será utilizado para abater valores financeiros dos preços fixados na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço.

4.11.1.2 O não atendimento de uma meta por parte da CONTRATADA será abatido até o seu valor de ponderação, podendo o Banco Central do Brasil aplicar as sanções administrativas previstas, exceto no caso de ficar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva ou comissiva para o não atingimento da meta.

4.11.2 Denominação dos Índices e dos Fatores e Composição das Fórmulas

4.11.2.1 Os valores dos serviços deverão estar previstos na planilha de “Composição de



Custo e Formação de Preço” (CCFP), no modelo do Anexo 6 deste Edital, a ser apresentada pela CONTRATADA.

4.11.2.2 O “Valor Mensal do Serviço” (VMS) prestado pela CONTRATADA será de acordo com a planilha “Composição de Custo e Formação de Preço” dos serviços demandados pelo Banco Central do Brasil e executados pela CONTRATADA.

4.11.2.3 O valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA pela prestação dos serviços é denominado de “Fatura de Pagamento Mensal” (FPM) e será ponderado em função do seu desempenho mensal alcançado. Caso a CONTRATADA cumpra todas as metas e exigências estabelecidas na Tabelas 14 do item 7.1.3 deste Anexo, receberá o valor integral do serviço prestado a cada mês. Neste caso e somente neste caso, a “Fatura de Pagamento Mensal” será igual ao “Valor Mensal do Serviço”, de acordo com a fórmula a seguir:

$$FPM_{(CSOMI)} = (VMS_{(CSOMI)})$$

4.11.2.4 Caso a CONTRATADA, na execução dos serviços, não atinja todas as metas de maneira integral, deverá ser calculado individualmente o “Fator de Abatimento por Desempenho” (FAD) de cada “sequencial” da Tabela 14 deste ANEXO, com base nas metas alcançadas nos Indicadores de Medição de Resultado de acordo com a fórmula a seguir:

$$FAD_{(CSOMI)} = VMS \times \frac{GID}{100} \times \left(\frac{|Meta\ do\ sequencial - Meta\ alcançada\ para\ o\ sequencial|}{Meta\ do\ sequencial} \right)$$

4.11.2.5 No cálculo do FAD está previsto uma ponderação para cada Indicador de Medição de Resultado, denominada “Grau de Impacto no Desempenho” (GID), com o objetivo de adequar o pagamento do resultado atingido ao grau de importância daquele indicador no contexto do serviço. Para cada meta exigida foi associado um GID.

4.11.2.6 O “Grau de Impacto no Desempenho” será utilizado nas situações em que a meta exigida para o indicador não for efetivamente atingida. No caso da meta exigida ser atingida ou superada não haverá abatimento e o FAD será considerado 0 (zero).

4.11.2.7 Para fins de faturamento, “Fator de Abatimento Geral dos Serviços” (FAGS) é a soma dos FADs calculados para cada sequencial da Tabela 14. A fórmula a seguir exemplifica o cálculo a ser realizado:

$$FAGS_{(CSOMI)} = (FAD_{(Sequencial1)} + FAD_{(Sequencial2)} + FAD_{(Sequencialn)})$$

4.11.2.9 O valor mensal da fatura de pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA será calculado, de acordo com a seguinte fórmula:



$$4.11.2.10 \quad FPM_{(CSOMI)} = (VMS_{(CSOMI)} - FAGS_{(CSOMI)})$$

5. ITEM 02 - SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TIC**5.1 Disposições gerais**

5.1.1 O serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC abrange as atividades técnicas necessárias ao suporte, manutenção e melhoria contínua do ambiente tecnológico do Banco Central do Brasil.

5.1.2 Os serviços serão solicitados à CONTRATADA mediante Ordens de Serviço dimensionadas em UBCS, limitadas a 1.516.640 (um milhão quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e quarenta) UBCS em 24 (vinte e quatro) meses, com garantia de consumo mínimo de 493.000 (quatrocentos e noventa e três mil) UBCS anuais, na forma de serviços continuados, presenciais ou remotos, pagos pelo resultado obtido e aderentes às especificações das Ordens de Serviço.

5.1.3 Os serviços deverão ser executados nos “Centros de Serviços” e suas respectivas “Ilhas” de especialização, conforme a estrutura prevista no item 3.3.3 deste Anexo.

5.2 Horário de execução dos serviços

5.2.1 O Horário de Expediente Regular do Banco Central compreende o período entre 09h e 18h30min, em dias úteis.

5.2.2 Todavia, a CONTRATADA deverá observar as Janelas de Serviços de cada Ilha de especialização, conforme a tabela abaixo:

Tabela 8 – Janelas de Serviços

Centro de Serviços	NOME DA ILHA	Janelas de Serviços - atendimento presencial (dias úteis)	Qtde horas extras anual estimada	Qtde horas sobreaviso anual estimada
CSSI-GT	Gerência Técnica	8 horas entre 08h e 18h30min	0	0
CSSI-01	Infraestrutura de Armazenamento/ <i>Storage/Backup</i>	08h às 20h	80	5772
	Infraestrutura de Virtualização e Sistemas Operacionais UNIX e Linux		180	5772
	Infraestrutura de Virtualização e Sistemas Operacionais Windows		530	5772
CSSI-02	Infraestrutura de aplicações corporativas	08h às 20h	270	5772
	Engenharia de testes, qualidade e monitoração de sistemas	09h às 12h30min e 14h às 18h30min	0	0
	Infraestrutura de bancos de dados	08h às 20h	150	5772
CSSI-03	Suporte ao Natural/Adabas	09h às 12h30min e 14h às 18h30min	130	5772
	Suporte ao Teradata		130	5772
	Suporte ao <i>Hadoop</i>		130	6294



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

	Arquitetura de Soluções em ambiente Microsoft Windows		0	0
	Suporte ao <i>Sharepoint</i>		0	0
CSSI-04	Gerenciamento de Serviços de TI	08h às 18h	100	6294
	Gerenciamento de Eventos de TI		120	6294
CSSI-05	Serviços de suporte à rede de comunicação de dados e segurança da informação.	08h às 20h	600	5772
	Arquitetura de Segurança em TI/Tratamento de Incidentes de Segurança em TI	09h às 12h30min e 14h às 18h30min	50	0
CSSI-06	Suporte a Sistemas Operacionais de estações de trabalho	09h às 18h30min	60	0
	Suporte à Segurança e Sisbacen	08h às 19h	300	0
CSSI-07	Suporte a Logística e Distribuição de equipamentos	08h às 19h	60	5772
	Ilha de suporte a rede e computação pessoal	09h às 18h30min	0	0
Total			2830	69264

5.2.3 O Banco Central estima, conforme Tabela 8, o quantitativo de horas extras dos serviços que serão demandados em dias não úteis ou nos horários compreendidos fora das janelas de serviços definidas para cada uma das ilhas de Especialização, incluindo o atendimento tempestivo a incidentes, no campo “Quantidade de horas extras anual estimada”.

5.2.4 As tarefas que demandarem manutenção em *softwares* ou equipamentos críticos, deverão ser executadas nos dias não úteis ou após as 20h em dias úteis, mediante agendamento e a autorização do Banco Central para a realização das atividades. A critério do Banco Central, manutenções de menor impacto ou emergenciais poderão ser realizadas em horário comercial.

5.2.5 Para efeito de pagamento de UBCS, o trabalho executado em horário extraordinário terá o mesmo valor das horas trabalhadas em horário regular de atendimento presencial.

5.2.6 Regime especial de execução de atividades, sobreaviso

5.2.6.1 O Banco Central poderá solicitar serviços à CONTRATADA que deverão ser executados em regime de sobreaviso, nos horários compreendidos fora das janelas de serviços definidas para cada uma das ilhas de Especialização, incluindo feriados e finais de semana.

5.2.6.2 As Ilhas de especialização que poderão ser demandadas para execução de serviços em regime de sobreaviso estão especificadas na Tabela 8, no campo “Quantidade de horas de sobreaviso anual estimada”.

5.2.6.3 Para as atividades que serão executadas em regime de sobreaviso, a CONTRATADA deverá, em comum acordo com o Banco Central, indicar um dos profissionais da ilha para o atendimento no período.

5.2.6.4 É responsabilidade da CONTRATADA informar o número de telefone do responsável por atender o acionamento de cada ilha com sobreaviso.



5.2.6.5 Na quantificação do serviço em UBCS de cada uma das atividades que forem executadas em regime de sobreaviso, a CONTRATADA deverá dividir a quantidade total de horas demandadas por três para cálculo do esforço de cada Ilha de especialização, haja vista que a remuneração da CONTRATADA será de 1/3 (um terço) da hora normal para cada hora de sobreaviso.

5.3 **Detalhamento das Tarefas e Atividades**

5.3.1 A relação de “Tarefas” e “Atividades” a serem executadas, alocadas de acordo com a Ilha de especialização, encontra-se descrita no Anexo 1A – Detalhamento das Tarefas e Atividades e será considerada como aceita pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato.

5.3.2 O Banco Central poderá, a seu critério, atualizar a relação de “Tarefas” e “Atividades” para adequação às necessidades e demandas de serviço, desde que informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, sem a necessidade de aditivo contratual, desde que dentro do limite máximo de consumo anual de UBCS.

5.3.3 O Banco Central exigirá que as tarefas relacionadas no Anexo 1A sejam executadas por perfis profissionais que detenham as qualificações técnicas estabelecidas no Anexo 1B.

5.4 **Qualificação profissional e comprovação**

5.4.1 Disposições Gerais

5.4.1.1 O atendimento aos requisitos obrigatórios de qualificação profissional deverá ser comprovado em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, mediante apresentação de diplomas, certificados ou certificações de empresas de treinamento autorizadas e credenciadas, registros em carteira de trabalho, contratos de trabalho ou outro meio idôneo. Somente no momento em que a CONTRATADA entregar todos os comprovantes previstos de qualificação profissional, este item será considerado atendido em sua totalidade para o início dos serviços.

5.4.1.2 A critério do Banco Central do Brasil, poderão ser avaliadas e eventualmente aceitas comprovações adicionais de experiência ou composições de certificações, desde que apresentadas pela CONTRATADA de forma fundamentada e justificada, em substituição às indicadas no item 5.4.1.1.

5.4.1.2.1 Em qualquer um dos casos, poderão ser aceitas certificações ou experiências bem documentadas, avaliadas como equivalentes pela equipe técnica do Banco Central do Brasil, por serem em produto assemelhado ou por evidenciarem longa experiência, ou qualquer outro motivo considerado aceitável, a exclusivo e discricionário critério do Banco Central do Brasil.



- 5.4.1.3 Quando ocorrer a substituição ou acréscimo de profissionais durante a vigência do contrato, a comprovação dos requisitos obrigatórios de qualificação deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias corridos após a alocação do novo profissional.
- 5.4.1.4 No caso da CONTRATADA apresentar certificado ou certificação equivalente, deve-se comprovar que as disciplinas ou tecnologias atestadas são similares.
- 5.4.2 Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão ser parte integrante do quadro de funcionários da CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação.
- 5.4.3 Dentro do escopo desta contratação não será permitido a um mesmo profissional a atuação compartilhada em mais de uma ilha de especialização, com exceção da situação prevista no item 5.9.4.

5.5 **Plano de capacitação contínua (item 2)**

- 5.5.1 A CONTRATADA deverá elaborar anualmente o “Plano de Capacitação” de seus profissionais às suas expensas, nas áreas de interesse dos serviços, considerando as mudanças de plataforma tecnológica ou processos de trabalho, e de acordo com as orientações do Banco Central.
 - 5.5.1.1 O plano de capacitação deverá contemplar:
 - 5.5.1.1.1 Número de horas propostas, sendo obrigatório o mínimo global de 600 (seiscentas) horas anuais.
 - 5.5.1.1.2 A quantidade de horas de treinamento anual deve englobar a participação dos profissionais em ao menos 07 (sete) treinamentos oficiais dos fabricantes de software ou hardware existentes no Banco Central e cujo suporte esteja incluso no âmbito desta contratação.
 - 5.5.1.1.2.1 Caso algum profissional alocado no contrato obtenha alguma das certificações existentes no Anexo 1B e/ou de interesse do Banco Central, para fins de apuração, será computado como executado um treinamento oficial do fabricante com número de horas igual ao preparatório da certificação.
 - 5.5.1.1.2.2 As certificações de que trata o item anterior deverão constar no Plano de Capacitação previamente apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo Banco Central.
 - 5.5.1.2 Após aprovação pelo Banco Central, a CONTRATADA ficará responsável pela execução integral do plano, que deverá ser distribuído ao longo da vigência do contrato e não poderá prejudicar ou impactar o andamento dos serviços contratados.
 - 5.5.1.3 A CONTRATADA deverá solicitar aprovação do Banco Central sempre que houver



modificação no plano de treinamento.

5.5.2 A cada 12 (doze) meses o Banco Central avaliará a execução do plano de capacitação e o considerará não executado caso o número de horas previstas, treinamentos ministrados ou as certificações efetivas sejam inferiores a 90% (noventa) do planejado. Neste caso, o “Valor Mensal do Serviço” (VMS) do mês da validação sofrerá uma redução de 30% (trinta) pelo não cumprimento do plano anual de Capacitação.

5.6 Dimensionamento atual dos serviços

5.6.1 Os serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC, localizados em Brasília-DF, São Paulo-SP e Rio de Janeiro-RJ, são executados por empresa CONTRATADA desde o ano de 2003, sendo a última contratação realizada em 2012 (Contrato Bacen/Deinf - 51702/2012).

5.6.2 Para demonstrar a situação atual, os dados de tickets de serviço foram apurados no período de março/2017 a fevereiro/2018 e disponibilizados nas Tabelas abaixo:

Tabela 9 – Quantidade de tickets de serviço por Centro de Serviços

Centro de Serviços	Ticket	Média Mensal	Total Anual
CSSI-01	Incidentes	1787	21438
	Requisições	988	11850
	Tarefas de Mudanças	219	2626
	Total de Tickets	2993	35914
CSSI-02	Incidentes	615	7385
	Requisições	85	1015
	Tarefas de Mudanças	31	370
	Total de Tickets	731	8770
CSSI-03	Incidentes	125	1501
	Requisições	20	241
	Tarefas de Mudanças	9	110
	Total de Tickets	154	1852
CSSI-04	Incidentes	184	2205
	Requisições	115	1382
	Tarefas de Mudanças	106	1268
	Total de Tickets	405	4855
CSSI-05	Incidentes	484	5804
	Requisições	136	1635
	Tarefas de Mudanças	116	1396
	Total de Tickets	736	8835
CSSI-06	Incidentes	47	563
	Requisições	976	11714



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

	Tarefas de Mudanças	18	215
	Total de Tickets	1041	12492
CSSI-07	Incidentes	224	2684
	Requisições	645	7737
	Tarefas de Mudanças	0	1
	Total de Tickets	869	10422
TOTAL GERAL		6928	83140

Tabela 10 – Quantidade de Incidentes por Prioridade de atendimento – Por Centro de Serviços.

Total de Incidentes x Prioridade					
Centro de Serviços	Prioridade				Total Anual
	1	2	3	4	
CSSI-01	471	4211	12876	3880	21438
CSSI-02	1136	1325	3189	1735	7385
CSSI-03	12	362	987	140	1501
CSSI-04	11	352	1617	225	2205
CSSI-05	100	1136	4183	385	5804
CSSI-06	4	259	154	146	563
CSSI-07	192	370	380	1742	2684
Total	1926	8015	23386	8253	41580

5.6.3 A volumetria atual foi apresentada apenas como uma referência, podendo ocorrer variações durante o período do contrato.

5.7 Detalhamento do Objeto

5.7.1 Métrica para mensuração dos serviços

5.7.1.1 Unidade Banco Central de Serviços – UBCS.

5.7.1.1.1 A Unidade Banco Central de Serviços – UBCS é a unidade básica para mensuração de serviços, sendo equivalente à prestação de serviços de um profissional do perfil 48 no período de uma hora (1 homem-hora), conforme Anexo 1B.

5.7.1.1.2 Serão utilizadas UBCS com diversos fatores de ponderação, conforme previsto no Anexo 1B, de acordo com o perfil profissional exigido.

5.7.2 Demanda da contratação

5.7.2.1 O volume da contratação está estimado em um máximo de 1.516.640 (um milhão quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e quarenta) UBCS, no período de 24 (vinte e quatro) meses. Durante o período inicial de execução contratual e no caso da plenitude de execução de todas as Ilhas, adequadas as Metas estabelecidas no



presente documento, há a expectativa de execução de Unidades Banco Central de Serviços (UBCS), não vinculante para este Banco Central, conforme tabela abaixo:

Tabela 11 – Estimativa de demanda

Objeto de Contratação	Centro de Serviços	Quantidade mínima mensal inicial (UBCS)	Quantidade máxima estimada p/ 24 meses (UBCS)
Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC (SSI's)	CSSI-GT	815	19.555
	CSSI-01	10.645	275.983
	CSSI-02	7.606	241.058
	CSSI-03	5.965	249.101
	CSSI-04	6.692	172.685
	CSSI-05	8.570	247.619
	CSSI-06	4.470	134.902
	CSSI-07	6.490	175.733
TOTAL		51.254	1.516.640

5.7.2.2 A estimativa de demanda mínima mensal inicial e máxima de contratação da tabela 11 para as UBCS foi baseada nas seguintes premissas:

5.7.2.2.1 a alocação mínima, necessariamente presencial, nos horários previstos na Tabela 8, de perfis profissionais, atendendo as qualificações exigidas para desempenho das atribuições previstas na Ilha, conforme tabulado no Anexo 1B;

5.7.2.2.2 o dimensionamento geral das equipes e a alocação dos perfis profissionais considerou o histórico dos atendimentos efetuados e os registros de controle e acompanhamento dos tickets de serviço;

5.7.2.2.3 não há previsão de distribuição da demanda ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA dimensionar adequada e tempestivamente sua capacidade de atendimento para fazer face à demanda de serviços do Banco Central;

5.7.2.2.4 as quantidades informadas são estimadas, não havendo compromisso deste Banco Central em contratá-las em sua totalidade ou com a distribuição prevista.

5.7.2.2.5 Adicionalmente, o ambiente tecnológico do Banco Central hospeda sistemas críticos a este órgão, ao Sistema Financeiro Nacional e à sociedade em geral. Em função desta criticidade e com o objetivo de mitigar riscos de indisponibilidade dos serviços de TIC do órgão, a CONTRATADA deverá manter durante os 04 (quatro) primeiros



meses (período inicial de execução contratual) equipe presencial nas localidades de prestação do serviço com, no mínimo, os quantitativos descritos no Anexo 1B, coluna - quantidade de profissionais Inicial.

5.8 Forma de execução dos serviços

5.8.1 Os serviços serão demandados pelo Banco Central por meio de Ordens de Serviço à CONTRATADA e deverão estar previstos no Detalhamento das Tarefas constante no Anexo 1A.

5.8.2 As Ordens de Serviço serão emitidas e controladas por meio de sistema informatizado do Banco Central, que conterá as informações de controle, de acompanhamento da execução e do recebimento do serviço.

5.8.3 Ordem de Serviço (OS)

5.8.3.1 A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o Banco Central encaminha a solicitação de serviço à CONTRATADA.

5.8.3.2 Toda Ordem de Serviço, antes de ser aprovada, deverá conter:

- a) a identificação da Ilha correspondente ao serviço, conforme o Detalhamento das Tarefas contida no Anexo 1A;
- b) a quantidade e tipos de perfis utilizados, considerando o volume e complexidade da demanda;
- c) a quantificação do serviço em UBCS;
- d) os prazos de início e término da execução do serviço;
- e) o local de execução do serviço;
- f) os critérios de validação do serviço pelo Banco Central;
- g) os indicadores e as metas a serem cumpridas;
- h) os responsáveis por parte da CONTRATADA e do Banco Central (requisitante, fiscal do contrato, líder técnico e representante administrativo).

5.8.3.3 Além dos itens acima, o Banco Central poderá, mediante informação prévia à CONTRATADA, atualizar os itens que compõem a Ordem de Serviço, em razão de redefinição ou implantação de novos processos e tarefas correspondentes.

5.8.3.4 Cada Ordem de Serviço deverá conter somente o serviço relativo a uma Ilha.

5.8.4 Fluxo da Execução das Ordens de Serviço

5.8.4.1 Envio e Recebimento das Ordens de Serviço



- 5.8.4.1.1 O envio das Ordens de Serviço para a CONTRATADA será realizado de forma eletrônica, por intermédio de aplicativo disponibilizado pelo Banco Central.
- 5.8.4.1.2 As Ordens de Serviço serão enviadas pelos Requisitantes do Serviço, que são os servidores do Banco Central autorizados a solicitá-las à CONTRATADA.
- 5.8.4.1.3 O recebimento das Ordens de Serviço pela CONTRATADA também será realizado por intermédio do aplicativo disponibilizado pelo Banco Central, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do horário da solicitação.
- 5.8.4.1.4 Após o envio de uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá efetivar o seu recebimento e realizar a estimativa de custo do serviço em UBCS, não sendo admitida a recusa injustificada na realização de qualquer dessas obrigações.
- 5.8.4.1.5 Caso a descrição dos serviços solicitados esteja incompatível com o prazo de execução ou a complexidade da Ilha, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica para a revisão das condições e termos da Ordem de Serviço.
- 5.8.4.1.6 Se a CONTRATADA não apresentar, dentro de 2 (dois) dias úteis seu pedido de revisão, aceitará tacitamente as condições e termos da Ordem de Serviço.
- 5.8.4.2 Orçamento das Ordens de Serviço**
- 5.8.4.3 Quando do recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá, levando em consideração o volume e complexidade da demanda, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do seu recebimento, apresentar proposta para sua execução, informando a quantidade de horas de cada perfil utilizado e o custo em UBCS para realização dos serviços relacionados à respectiva Ilha.
- 5.8.4.3.1 O esforço despendido pela CONTRATADA para as atividades de orçamento da Ordem de Serviço não será, sob nenhum fundamento, objeto de remuneração.
- 5.8.4.3.2 No caso da CONTRATADA avaliar que não conseguirá executar a Ordem de Serviço de acordo com as condições e os prazos demandados, deverá comunicar a questão imediatamente ao Requisitante do serviço, por escrito, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao Banco Central acatar ou não a justificativa.
- 5.8.4.3.3 Após o orçamento, a Ordem de Serviço deverá ser devolvida ao Banco Central para que a mesma seja avaliada.
- 5.8.4.3.4 O Banco Central analisará o orçamento apresentado e aprovará, ou não, a sua execução.



- 5.8.4.3.4.1 Se aprovada, a Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA para execução do serviço.
- 5.8.4.3.4.2 No caso de haver discordância em relação ao proposto, o Banco Central solicitará à CONTRATADA a apresentação das suas justificativas. Caso as justificativas não sejam aceitas, a Ordem de Serviço será devolvida à CONTRATADA para que seja feito um novo orçamento, sendo mantido o prazo original estabelecido para o orçamento.
- 5.8.4.3.4.3 No caso de acréscimo na quantidade e/ou qualidade dos perfis utilizados, com consequente aumento na quantidade de UBCS em relação ao mês anterior, o mesmo deve ser justificado tecnicamente em razão de aumento no volume, complexidade do serviço ou novos projetos que impactem significativamente na melhoria dos serviços. Caso as justificativas não sejam aceitas, a Ordem de Serviço será devolvida à CONTRATADA para que seja feito um novo orçamento.
- 5.8.4.3.4.4 Para os quatro meses iniciais de execução do contrato, a quantidade de perfis considerada para esta comparação é a descrita no Anexo 1B, no campo “Inicial - quantidade de profissionais estimada” para cada Ilha contratada.

5.8.4.4 Execução das Ordens de Serviço

- 5.8.4.4.1 Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a autorização do Banco Central e em conformidade com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.
- 5.8.4.4.2 A CONTRATADA deverá concluir a Ordem de Serviço somente após a execução completa de todas as atividades requeridas, dentro dos prazos nela estabelecidos.
- 5.8.4.4.3 Concluída a execução, a CONTRATADA deverá encaminhar a Ordem de Serviço ao Banco Central para a validação do serviço executado.

5.8.4.5 Validação e Encerramento das Ordens de Serviço

- 5.8.4.5.1 Ao receber a Ordem de Serviço da CONTRATADA, o Banco Central deverá, em até 3 (três) dias úteis, realizar a sua validação.
- 5.8.4.5.2 Esta validação compreende a análise dos produtos ou resultados gerados pelos serviços executados e a verificação do atendimento aos Indicadores de Medição de Resultado estabelecidos. Redutores decorrentes do não atendimento aos indicadores e às metas deverão constar na Ordem de Serviço.
- 5.8.4.5.3 A validação da Ordem de Serviço poderá gerar os seguintes resultados:



5.8.4.5.3.1 OS Validada: quando não for necessário nenhum ajuste nos produtos e resultados da Ordem de Serviço.

5.8.4.5.3.1.1 A OS Validada será considerada concluída, considerando-se como data de entrega a data em que a CONTRATADA a disponibilizou para validação pelo Banco Central.

5.8.4.5.3.2 OS Devolvida para Ajustes: quando for identificada alguma ocorrência em um ou mais produtos ou resultados, mas que permitam a validação da Ordem de Serviço pelo Banco Central, demandando, portanto, ajustes pela CONTRATADA.

5.8.4.5.3.2.1 A validação com ajustes deverá ser expressa e fundamentada na própria Ordem de Serviço.

5.8.4.5.3.2.2 A OS Devolvida para Ajustes será encaminhada à CONTRATADA para as adequações necessárias, sendo mantidos os prazos originais.

5.8.4.5.3.2.3 Após as devidas adequações na OS Devolvida para Ajustes a CONTRATADA novamente a entregará ao Banco Central para validação.

5.8.4.5.3.2.3.1 Sendo validada, a OS Devolvida para Ajustes será considerada concluída, sendo a sua data de entrega a data do registro da última entrega pela CONTRATADA.

5.8.4.5.3.2.3.2 Caso a OS Devolvida para Ajustes ainda contenha alguma incorreção, o Banco Central a rejeitará, enquadrando-se no caso de rejeição descrito no item 5. **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

5.8.4.5.3.3 OS Rejeitada: quando for identificado resultados que impeçam a validação da Ordem de Serviço pelo Banco Central, demandando correção pela CONTRATADA.

5.8.4.5.3.3.1 A rejeição deverá ser expressa e fundamentada na própria Ordem de Serviço.

5.8.4.5.3.3.2 A OS Rejeitada será devolvida à CONTRATADA para correção, sendo mantidos os prazos originais.

5.8.4.5.3.3.2.1 Após as correções na OS Rejeitada, a CONTRATADA novamente a entregará ao Banco Central para validação. Sendo validada, a data de efetiva entrega da Ordem de Serviço corresponderá à data do registro da última entrega pela CONTRATADA.



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

5.8.4.5.3.3 A reincidência de rejeições para uma mesma Ordem de Serviço poderá ensejar o seu cancelamento por parte do Banco Central, se assim julgar necessário. Neste caso, não caberá qualquer ônus ao Banco Central sobre a Ordem Serviço cancelada.

5.8.4.5.3.4 Em todos os casos, a data solicitada para a entrega da Ordem de Serviço será comparada com a última data de entrega do serviço, para fins de verificação do cumprimento dos indicadores e metas.

5.8.4.5.3.5 As correções realizadas pela CONTRATADA nas Ordens de Serviço validadas com restrições ou rejeitadas não geram ônus adicionais para o Banco Central e deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos.

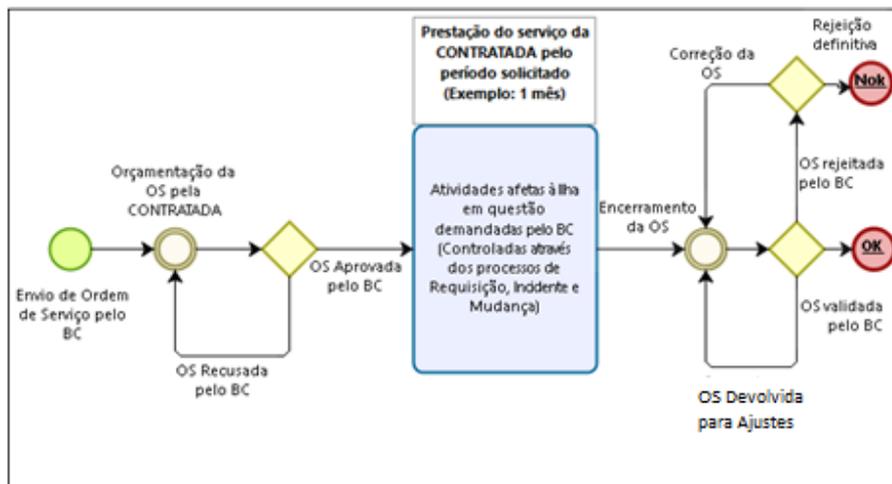
5.8.4.5.3.6 A validação da Ordem de Serviço pelo Banco Central não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção dos erros identificados dentro do prazo de garantia do serviço definido no item 15 deste Anexo.

5.8.4.5.3.7 Recebido e validado o serviço, a Ordem de Serviço será encerrada pelo Requisitante.

5.8.4.6 Fluxograma simplificado da execução das Ordens de Serviço

5.8.4.6.1 A forma de prestação do serviço é ilustrada de forma simplificada no fluxograma abaixo, sendo os tipos de processos de controle existentes durante a prestação de serviço (Requisições, Incidentes e Mudanças) detalhadas no item 6 (Medição de Resultado) deste Anexo.

Imagem 4



5.9 Papéis e responsabilidades

5.9.1 Requisitante dos Serviços



5.9.1.1 O Requisitante dos serviços é o servidor do Banco Central responsável pela solicitação dos serviços à CONTRATADA, com as seguintes atribuições:

5.9.1.1.1 Emitir as Ordens de Serviço contendo todos os perfis profissionais e informações necessárias à realização do serviço.

5.9.1.1.2 Avaliar e aprovar, ou não, a estimativa do custo do serviço apresentada pela CONTRATADA para as Ordens de Serviço demandadas.

5.9.1.1.3 Supervisionar a execução e implantação dos produtos e dos resultados gerados para os serviços requeridos.

5.9.1.1.4 Proceder à validação dos serviços executados e o encerramento das Ordens de Serviço, conforme descrito no item 5.8.4.5.5.

5.9.2 Fiscal do Contrato

5.9.2.1 Além das atribuições regulamentares previstas para o exercício da função, o(s) Fiscal(is) do Contrato será(ão), também, responsável(is) por, mensalmente, com base nas informações enviadas pelos Requisitantes e nos relatórios elaborados pela CONTRATADA, consolidar e emitir o Relatório Mensal de Serviços, conforme descrito no item 5.10.1.1.

5.9.3 Gerente de Sustentação de Infraestrutura de TIC

5.9.3.1 O Gerente de Sustentação de Infraestrutura de TIC será o profissional designado pela CONTRATADA para coordenar tecnicamente os serviços e o andamento das atividades, projetos e demandas desta contratação. Suas atribuições estão detalhadas no Anexo 1A.

5.9.4 Líder Técnico

5.9.4.1 A CONTRATADA deverá designar um Líder Técnico entre os profissionais que atuam em cada Centro de Serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC – CSSI. O profissional apoiará o Gerente de Sustentação de Infraestrutura de TIC nas atividades técnicas das Ilhas no Centro de Serviços sob sua responsabilidade, recebendo as demandas, administrando a qualidade da execução dos serviços sob sua responsabilidade e zelando pelo eficaz atendimento aos requisitos contratuais.

5.9.4.2 Os Líderes Técnicos deverão estar disponíveis de segunda-feira a sexta-feira, presencialmente no Banco Central, durante período de 8 horas diárias no horário da Janela de Serviços do seu respectivo Centro de Serviços.

5.10 **Consolidação Mensal das Ordens de Serviço e condições de pagamento**



5.10.1 Os serviços serão pagos, mediante apuração dos indicadores, pelos resultados recebidos e homologados em cada centro de serviços, como aderente às especificações técnicas.

5.10.1.1 Para cada Ordem de Serviço validada, o Fiscal do Contrato efetuará a “*Consolidação das Ordens de Serviço*” (COS) no respectivo centro de serviços, elaborando o Relatório Mensal de Serviços, que deverá conter:

5.10.1.1.1 Relação das Ordens de Serviço encerradas ao final do mês;

5.10.1.1.2 Apuração do afastamento dos indicadores de Medição de Resultado estabelecidos no item 7, conforme minudenciado no item 5.10.2.

5.10.1.2 O Relatório Mensal de Serviços será encaminhado à CONTRATADA para a emissão da fatura referente aos serviços prestados.

5.10.1.3 A critério do Banco Central a consolidação das ordens de serviço, apuração dos indicadores, homologação dos resultados e posterior pagamento dos serviços poderá ser realizado em períodos menores do que um mês, neste caso continuam válidos todos os itens anteriores, levando-se em conta o novo período.

5.10.2 Medição dos Serviços e Composição das Fórmulas

5.10.2.1 Na medição dos serviços, será apurado o afastamento dos indicadores de Medição de Resultado em relação às metas estabelecidas na Tabela 15 do item 7.1.3 deste anexo. Nos casos em que o afastamento ensejar o desempenho abaixo da meta exigida, o valor do afastamento será utilizado para abater valores financeiros dos preços fixados na “*Consolidação das Ordens de Serviço*” previstos para cada Centro de Serviços.

5.10.2.2 A superação de uma das metas não é acumulativa, sendo assim não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período e o não atendimento da mesma meta em outro período.

5.10.2.3 O não atendimento de uma meta por parte da empresa contratada será abatido até o seu valor de ponderação, podendo o Banco Central do Brasil aplicar as sanções administrativas previstas, exceto no caso de ficar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não atingimento da meta.

5.10.3 Denominação dos Índices e dos Fatores e Composição das Fórmulas

5.10.3.1 O valor mensal de cada centro de serviços será obtido mediante o resultado do somatório das Ordens de Serviços validadas pelo Banco Central, que, por sua vez, serão calculadas de acordo com o valor unitário da UBCS multiplicado pelas horas e



fatores de ponderação de cada perfil profissional alocado nas respectivas Ilha.

5.10.3.2 Os valores apresentados na “*Consolidação das Ordens de Serviço*” dos centros de serviços correspondem aos valores máximos a serem faturados na hipótese de a CONTRATADA atingir a meta exigida em todos os indicadores na execução dos serviços. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas previstas. Para fins de faturamento, são definidos, conforme a seguir:

a) $COS_{(CSSL-GT)}$: Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC – Gerência Técnica.

b) $COS_{(CSSL-01)}$: Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 01;

c) $COS_{(CSSL-02)}$: Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 02;

d) $COS_{(CSSL-03)}$: Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 03;

e) $COS_{(CSSL-04)}$: Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 04;

f) $COS_{(CSSL-05)}$: Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 05;

g) $COS_{(CSSL-06)}$: Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 06;

h) $COS_{(CSSL-07)}$: Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 07;

5.10.3.3 O “Valor Mensal do Serviço” (VMS) prestado pela CONTRATADA será de acordo com a “Consolidação das Ordens de Serviço” dos centros de serviços demandados pelo Banco Central do Brasil e executados pela CONTRATADA.

5.10.3.4 No caso do Banco Central do Brasil demandar a plenitude dos serviços, o VMS será o somatório do valor da COS de cada “Centro de Serviço”, de acordo com a seguinte fórmula:

**VMS**

$$= (COS_{(CSSI-GT)} + COS_{(CSSI-01)} + COS_{(CSSI-02)} + COS_{(CSSI-03)} + COS_{(CSSI-04)} + COS_{(CSSI-05)} + COS_{(CSSI-06)} + COS_{(CSSI-07)})$$

- 5.10.3.5 O valor a ser pago mensalmente à empresa contratada pela prestação dos serviços de Sustentação de Infraestrutura de TIC é denominado de “Fatura de Pagamento Mensal” (FPM).
- 5.10.3.6 O valor mensal a ser pago para cada “Centro de Serviço” será ponderado em função do seu desempenho mensal alcançado. Caso a CONTRATADA cumpra todas as metas e exigências estabelecidas na Tabela 15 do item 7.1.3 deste anexo, receberá o valor integral do serviço prestado a cada mês. Neste caso e somente neste caso, a “Fatura de Pagamento Mensal” será igual ao “Valor Mensal do Serviço”, de acordo com a fórmula a seguir:

$$FPM = (VMS)$$

- 5.10.3.7 Caso a CONTRATADA, na execução dos serviços, não atinja todas as metas de maneira integral, deverá ser calculado individualmente o “Fator de Abatimento por Desempenho” (FAD) de cada item da Tabela 15 deste anexo, com base nas metas alcançadas nos indicadores de Medição de Resultado de acordo com a fórmula a seguir:

FAD

$$= COS \times \frac{GID}{100} \times \left(\frac{|Meta exigida (sequencial) - Meta Alcançada(sequencial)|}{Meta exigida (sequencial)} \right)$$

- 5.10.3.8 No cálculo do FAD está previsto uma ponderação para cada indicador de Medição de Resultado, denominada “Grau de Impacto no Desempenho” (GID), com o objetivo de adequar o pagamento do resultado atingido ao grau de importância daquele indicador no contexto do serviço. Para os “Centros de Serviços”, foram definidas as metas exigidas e para cada meta exigida foi associado um GID.
- 5.10.3.9 O “Grau de Impacto no Desempenho” será utilizado nas situações em que a meta exigida para o indicador não for efetivamente atingida. No caso da meta exigida ser atingida ou superada não haverá abatimento e o FAD será considerado 0 (zero).
- 5.10.3.10 Para calcular o valor do abatimento total de cada “Centro de Serviço”, se faz necessário realizar o somatório de todos os fatores, este cálculo é denominado de “Fator de Abatimento Geral” do centro de serviço e deverá ser realizado para cada serviço. A fórmula a seguir exemplifica o cálculo a ser realizado:



5.
$$FAG_{(CS)} = (FAD_{Sequencial(1)} + FAD_{Sequencial(2)} + FAD_{Sequencial(3)} + FAD_{Sequencial(4)...})$$

5.10.3.11 Para fins de faturamento, o “Fator de Abatimento Geral” da COS de cada “Centro de Serviço”, é definido, conforme a seguir:

a) $FAG_{(CSSI-GT)}$: Fator de Abatimento Geral da Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC – Gerência Técnica (Tabela 15, cálculo do FAD dos itens 1 a 10 deste anexo)

b) $FAG_{(CSSI-01)}$: Fator de Abatimento Geral da Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 01 (Tabela 15, cálculo do FAD dos itens 1 a 10 deste anexo);

c) $FAG_{(CSSI-02)}$: Fator de Abatimento Geral da Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 02 (Tabela 15, cálculo do FAD dos itens 1 a 10 deste anexo);

d) $FAG_{(CSSI-03)}$: Fator de Abatimento Geral da Consolidação das Ordens de Serviço de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 03 (Tabela 15, cálculo do FAD dos itens 1 a 10 deste anexo);

e) $FAG_{(CSSI-04)}$: Fator de Abatimento Geral da Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 04 (Tabela 15, cálculo do FAD dos itens 1 a 10 deste anexo);

f) $FAG_{(CSSI-05)}$: Fator de Abatimento Geral da Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 05 (Tabela 15, cálculo do FAD dos itens 1 a 10 deste anexo);

g) $FAG_{(CSSI-06)}$: Fator de Abatimento Geral da Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 06 (Tabela 15, cálculo do FAD dos itens 1 a 10 deste anexo);

h) $FAG_{(CSSI-07)}$: Fator de Abatimento Geral da Consolidação das Ordens de Serviço do Centro de Serviço de Sustentação de Infraestrutura de TIC 07 (Tabela 15, cálculo do FAD dos itens 1 a 10 deste anexo).

5.10.3.12 O somatório dos “Fatores de Abatimentos Gerais” de cada “Centro de Serviço” resultará no “Valor de Abatimento Geral dos Serviços” (VAGS), de acordo com a fórmula a seguir:



VAGS

$$= (FAG_{(CSSI-GT)} + FAG_{(CSSI-01)} + FAG_{(CSSI-02)} + FAG_{(CSSI-03)} + FAG_{(CSSI-04)} + FAG_{(CSSI-05)} + FAG_{(CSSI-06)} + FAG_{(CSSI-07)})$$

5.10.3.13 O valor mensal da fatura de pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA será calculado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$FPM = (VMS - VAGS)$$

6. MEDIÇÃO DE RESULTADO

6.1 Dentro do escopo das Ordens de Serviço e seguindo as melhores práticas definidas no framework ITIL, o Banco Central utilizará ferramenta informatizada específica, de sua propriedade, para controlar os Centros de Serviços e medir os resultados alcançados pela CONTRATADA.

6.2 A medição de resultados, **para os ITENS 01 e 02** do objeto deste edital, será feita por meio dos seguintes processos:

6.3 Medição de Resultados para o processo de REQUISIÇÃO:

6.3.1 A métrica utilizada será o prazo de atendimento de cada REQUISIÇÃO.

6.3.2 As requisições serão classificadas em 04 (quatro) níveis de prioridade. A meta para o prazo de atendimento irá variar de acordo com esta prioridade, conforme tabela abaixo:

Tabela 12

REQUISIÇÕES	
Prioridade	Prazo de atendimento
1 - Muito Alta	4hs
2 - Alta	12hs
3 - Média	36hs
4 - Baixa	Sem Prazo Definido

6.3.3 Os prazos de atendimento às REQUISIÇÕES serão contabilizados em horas úteis, a partir do seu registro na ferramenta do Banco Central.

6.3.3.1 Entende-se como horas úteis as horas compreendidas no período de prestação de serviço definido no item 4.2, para o ITEM 01 deste edital e nas Janelas de Serviço de cada Ilha indicadas na Tabela 8, para o ITEM 02 deste edital.

6.3.3.2 Caso o usuário designado como contato esteja indisponível, o prazo de atendimento poderá ser suspenso pela CONTRATADA até a data/horário previsto para sua



disponibilidade.

6.3.3.3 Para as REQUISIÇÕES sem prazo de atendimento definido, o Banco Central poderá, a seu critério, estipular prazos específicos de acordo com o tipo de demanda, sendo que estes prazos sempre serão maiores que 36 (trinta e seis) horas.

6.3.4 Os níveis de prioridade serão atribuídos automaticamente a cada Requisição registrada, pela ferramenta utilizada no Banco Central, de forma que a CONTRATADA possa executar seu atendimento dentro do prazo acordado.

6.4 Medição de Resultados para o processo de INCIDENTE:

6.4.1 A métrica utilizada será o prazo de atendimento de cada INCIDENTE.

6.4.2 Os INCIDENTES serão classificados em 04 (quatro) prioridades diferentes. A meta para o prazo de atendimento irá variar de acordo com esta prioridade, conforme tabela abaixo:

Tabela 13

Horário de registro do INCIDENTE	Período de prestação de serviço correspondente ⁽¹⁾				
	Prioridade	1 - Muito Alta	2 - Alta	3 - Média	4 - Baixa
Prazo de atendimento		1h	2hs	8hs	24hs

(1) O período de prestação de serviço definido no item 4.2 e nas Janelas de Serviço de cada Ilha, conforme Tabela 8.

6.4.2.1 Com base em critérios definidos pelo Banco Central, os prazos de atendimento dos INCIDENTES podem ser contabilizados em horas corridas ou horas úteis.

6.4.2.2 Os INCIDENTES contabilizados em horas corridas possuem necessidade de acionamento.

6.4.2.3 **Para o Item 01**

6.4.2.3.1 Os prazos de atendimento dos Incidentes serão contabilizados em horas corridas, a partir do seu registro na ferramenta do Banco Central.

6.4.2.3.2 Os incidentes referenciados no item 6.4.2 não deverão depender de acionamento para serem tratados, haja vista que a equipe responsável pela resolução é 24x7.

6.4.2.3.3 Caso seja necessário planejar uma MUDANÇA para atender ao INCIDENTE, o prazo de atendimento poderá ser suspenso pela CONTRATADA, desde a definição da solução até a data planejada de conclusão da MUDANÇA.

6.4.2.3.4 Para os incidentes que não são de sua responsabilidade de resolução e que possuem necessidade de acionamento, a CONTRATADA deverá proceder da seguinte forma:



- 6.4.2.3.4.1 realizar o acionamento da equipe responsável pelo atendimento dos incidentes que forem registrados na ferramenta do Banco Central fora dos períodos das Janelas de Serviço definidas na tabela 8;
- 6.4.2.3.4.2 realizar no mínimo 3 (três) acionamentos em até 20 minutos após o registro dos incidentes na ferramenta do Banco Central, conforme procedimento que será apresentado posteriormente;
- 6.4.2.3.4.3 proceder com o procedimento de escalonamento, caso o plantonista não esteja disponível após as tentativas de acionamento mencionadas no item anterior;
- 6.4.2.3.4.4 comunicar a equipe responsável sobre os incidentes que forem registrados na ferramenta do Banco Central dentro do período das Janelas de Serviço definidas na Tabela 8.

6.4.2.4 Para o Item 02

- 6.4.2.4.1 Os prazos de atendimento dos INCIDENTES registrados durante o período das Janelas de Serviço definidas na tabela 8 e definidos pelo Banco Central para serem contabilizados em horas corridas, não terão a contabilização suspensa ao fim da Janela de Serviço, momento a partir do qual deverão ser atendidos em regime de sobreaviso.
- 6.4.2.4.2 Os Incidentes definidos pelo Banco Central para serem contabilizados em horas corridas, quando registrados fora do período das Janelas de Serviço definidas para cada Ilha, indicada na Tabela 8, deverão ser atendidos em regime de sobreaviso. Nesse caso o prazo de atendimento será acrescido de uma hora.
- 6.4.2.4.3 Os INCIDENTES que não gerarem acionamento terão seu prazo de atendimento contabilizado em horas úteis, e não deverão ser atendidos em regime de sobreaviso.
- 6.4.2.4.4 Entende-se como horas úteis as horas compreendidas no período de prestação do serviço definido nas Janelas de Serviço de cada Ilha indicadas na Tabela 8, deste edital.
- 6.4.2.4.5 Caso seja necessário planejar uma MUDANÇA para atender ao INCIDENTE, o prazo de atendimento poderá ser suspenso pela CONTRATADA, desde a definição da solução até a data planejada de conclusão da MUDANÇA.
- 6.4.2.4.6 A CONTRATADA deverá atender ao acionamento dentro do tempo referenciado no item 6.4.2.3.4.2, tempo esse que será descontado do prazo para resolução do incidente.
- 6.4.2.4.7 O prazo para resolução dos incidentes de que trata o item 6.4.2.4.2 será contabilizado a partir do momento que a CONTRATADA for acionada ou 20 (vinte) minutos após seu registro na ferramenta do Banco Central, caso o responsável indicado pela mesma não responda ao acionamento neste tempo.

6.5 Medição de Resultados para o processo de MUDANÇA:

- 6.5.1 a métrica utilizada será a data e horário de execução da MUDANÇA;



- 6.5.2 as datas e horários de início e término das MUDANÇAS deverão ser aprovados pelo Banco Central. Este período poderá ser planejado para execução fora do horário de Expediente Regular, incluindo finais de semana e feriados;
- 6.5.3 a meta será executar a MUDANÇA dentro do período planejado e aprovado;
- 6.5.4 o Banco Central verificará, após a entrega do serviço, o cumprimento pela CONTRATADA das metas estabelecidas, aplicando os redutores correspondentes (glosas), onde couber.

7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.1.1 Disposições Gerais

- 7.1.1.1 Os serviços contratados terão sua qualidade aferida por meio de critérios objetivos e mensuráveis. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.
- 7.1.1.2 A apuração dos **IMRs** não considerará os períodos de indisponibilidades justificados que se enquadrem nas seguintes hipóteses:
 - 7.1.1.2.1 períodos de interrupção previamente acordados com o Banco Central;
 - 7.1.1.2.2 interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução dos serviços (exemplo: suprimento de energia elétrica);
 - 7.1.1.2.3 indisponibilidade de acesso ao ambiente e/ou aos sistemas da rede, motivada por razões incontrolláveis (exemplo: desastres naturais);
 - 7.1.1.2.4 falhas da infraestrutura que não aquela sob a responsabilidade da CONTRATADA;
 - 7.1.1.2.5 falhas em serviços ou ativos de TIC que tenham sido causadas pela ação de servidores ou colaboradores do Banco Central não relacionados à contratada;
 - 7.1.1.2.6 motivos de força maior (Exemplos: enchentes, terremotos ou calamidade pública); e
 - 7.1.1.2.7 casos excepcionais não listados aqui serão avaliados mediante solicitação devidamente fundamentada da CONTRATADA.
- 7.1.1.3 Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas, vinculados a fórmulas de cálculo específicas, de cumprimento obrigatório pela CONTRATADA, em conformidade com as Tabelas 14 e 15, para os ITENS 01 e 02 respectivamente,



constantes do item 7.1.3 deste Anexo.

7.1.1.4 Para apuração e comprovação da prestação do serviço e de acordo com o item 8 deste Anexo, a CONTRATADA deverá entregar, junto com a Medição de Resultados, os relatórios detalhados, nos casos exigidos, contemplando todas as ocorrências de não atendimento das métricas previstas.

7.1.1.5 Mensalmente ou em periodicidade definida pelo Banco Central, será realizada, entre o Banco Central do Brasil e a CONTRATADA, reunião de acompanhamento para verificação dos relatórios apresentados, análise dos resultados e dos planos de ação para correção de falhas, ficando a critério desta autarquia a definição das datas e horários.

7.1.1.6 A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis após a violação do IMR para apresentar as justificativas, tendo o Banco Central até a reunião de acompanhamento, tratada no item 7.1.1.5, para avaliar as referidas justificativas.

7.1.1.7 A execução dos serviços prestados será assistida por servidores designados por esta autarquia com a finalidade de verificar e orientar em detalhes os procedimentos adotados.

7.1.2 Meta Inicial e Definitiva (Período de Apuração Mensal)

7.1.2.1 Após o efetivo início da prestação dos serviços, serão estabelecidas “metas iniciais” a serem cumpridas, de forma a permitir ajustes específicos e estabilização do processo.

7.1.2.2 A “meta inicial” será vigente somente para os primeiros 120 (cento e vinte) dias após o efetivo início da prestação do serviço. Após esse período, a CONTRATADA deverá cumprir a “meta definitiva”.

7.1.2.2.1 O prazo da meta inicial poderá ser maior que 120 (cento e vinte) dias, quando seu término ocorrer antes do último dia do mês, para que ocorram 4 (quatro) ciclos completos de aferição da Medição de Resultados.

7.1.2.3 A frequência de aferição da Medição de Resultados será mensal e as metas deverão ser apuradas para os períodos compreendidos entre o primeiro e o último dia de cada mês.

7.1.2.4 A apuração da “meta bimestral” será realizada ao final do segundo mês do bimestre correspondente.

7.1.3 Indicadores Mínimos de Medição de Resultado



Tabela 14 – Metas para os indicadores de níveis de serviço - ITEM 01

Sequencial	Indicadores de Medição de Resultado	Fórmula de Cálculo	GID (%) (1)	Unidade de Medida	Metas	
					Inicial	Definitiva
					120 dias	
01	Mensal - Índice de cumprimento da carga horária	(Número de horas mensais cumpridas x número de profissionais no mês) / (Total de horas mensais previstas x número mínimo de profissionais previsto) x 100	55	%	>= 90,00	= 100
02	Bimestral - Índice de rotatividade de profissionais	(Total profissionais - Número de profissionais substituídos nos dois últimos meses / Total profissionais) x 100	50	%	>= 90,00	>= 95,00
03 (2)	Mensal - Índice de tickets atendidos no prazo	(Total de tickets atendidos dentro do prazo acordado / Total de tickets atendidos no mês) x 100	40	%	>= 90,00	>= 97,00
04	Mensal - Índice de eficiência no tratamento dos tickets	(Tickets validados / Total de tickets fechados) x 100	20	%	>= 90,00	>= 98,00
05	Mensal - Índice de relatórios entregues no prazo	Relatórios entregues, com todas as informações, no prazo/Total de relatórios	5	%	>= 90,00	>= 95,00
06	Mensal - Índice de acurácia das informações.	100 - número de ocorrências de informações errôneas ou ausentes em tickets	5	Ocorrência	>= 80,00	>= 90,00
07	Mensal - Índice de acionamento no prazo	(Total de Acionamentos no Prazo/Total de Tickets c/ Acionamento)	60	%	>= 90,00	>= 97,00
08 (3)	Mensal - Reincidência no descumprimento de Indicadores	(GID do Indicador Reincidente x 10 / 100) + GID do Indicador Reincidente	10 do GID	%	= 0 (zero) descumprimento de qualquer indicador em meses consecutivos	

Notas

- (1) GID – Grau de impacto de desempenho, definido no item 4.11.2.5
- (2) Na apuração do indicador de tickets atendidos no prazo (sequencial 3 da tabela 14) a quantidade de tickets de Requisição e Incidente atendidos fora do prazo será aumentada em 1 (uma) unidade a cada acréscimo de 100% em seu tempo de fechamento em relação ao tempo previsto de seu atendimento. Já para os tickets de Mudança, essa quantidade será aumentada em 1 (uma) unidade a cada acréscimo de 24h em seu tempo de fechamento em relação ao tempo previsto de seu atendimento. O tempo de fechamento excedido em 100% ou 24h será contabilizado por ticket atendido fora do prazo.
- (3) A reincidência no descumprimento de indicadores, em meses consecutivos, acarretará em um aumento de 10% no GID de todos os indicadores reincididos.

Tabela 15 – Metas para os indicadores de Medição de Resultado (ITEM 02)

Sequencial	Indicadores de Medição de Resultado	Fórmula de Cálculo	GID (%) (1)	Unidade de Medida	Metas	
					Inicial	Definitiva
					120 dias	
01 (2)	Mensal - Índice de rotatividade de profissionais	((Total de profissionais - Número de profissionais substituídos no mês) / Total profissionais) x 100	30	%	>= 90,00	>= 95,00
02 (3)	Mensal - Índice de tickets atendidos no prazo, exceto Incidentes das prioridades 1 e 2	(Total de tickets do CSSI atendidos dentro do prazo acordado - Total de Incidentes das prioridades 1 e 2 atendidos dentro do prazo) / (Total de tickets do CSSI atendidos no mês - Total de Incidentes das prioridades 1 e 2 atendidos no mês) x 100	30	%	>= 90,00	>= 95,00

Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

Sequencial	Indicadores de Medição de Resultado	Fórmula de Cálculo	GID (%) (1)	Unidade de Medida	Metas	
					Inicial	Definitiva
					120 dias	
03 (3)	Mensal - Índice de Incidentes atendidos no prazo das prioridades 1 e 2.	(Total de Incidentes do CSSI das prioridades 1 e 2 atendidos no prazo acordado / Total de Incidentes do CSSI das prioridades 1 e 2 atendidos no mês) x 100	60	%	>= 90,00	>= 95,00
04	Mensal - Índice de eficiência no tratamento dos tickets	(Tickets validados no CSSI / Total de tickets fechados no CSSI) x 100	50	%	>= 90,00	>= 99,00
05 (4)	Mensal - Índice de relatórios entregues no prazo	Relatórios entregues, com todas as informações, no prazo/Total de relatórios solicitados	3	%	>= 90,00	>= 99,00
06	Mensal - Índice de acurácia das informações.	100 - número de ocorrências de informações errôneas ou ausentes em tickets do CSSI	3	Ocorrência	>= 80,00	>= 90,00
07 (4)	Mensal - Índice de Cumprimento dos Prazos contratuais definidos nos itens 17.1.15 e 5.4.1.1 do Edital	$\Sigma(\text{Tempo para atendimento das solicitações com atraso} - \text{Prazo contratual para o atendimento das Solicitações}) / \Sigma(\text{Prazo contratual para o atendimento das Solicitações}) \times 100$	10	%	>= 90,00	= 95,00
08 (5)	Mensal - Índice Mensal de Disponibilidade (IMD)	IMD = Índice Geral de Disponibilidade Média (IGDM) por serviço crítico de TIC	40	%	>= 99,50	>= 99,80
09	Mensal - Índice de acionamentos atendidos pelo Plantonista no prazo	Total de acionamentos atendidos pelo Plantonista no prazo do CSSI/Total de acionamentos efetuados para o CSSI	20	%	>= 90,00	>= 98,00
10 (6)	Mensal - Reincidência no descumprimento de Indicadores	$(\text{GID do Indicador Reincidente} \times 10 / 100) + \text{GID do Indicador Reincidente}$	10 do GID	%	= 0 (zero) descumprimento de qualquer indicador em meses consecutivos	

Notas

- (1) GID – Grau de impacto de desempenho, definido no item 5.10.3.8
- (2) O indicador de Rotatividade dos profissionais será glosado de todos os Centros de Serviço de Suporte de Infraestrutura.
- (3) Na apuração do indicador de tickets atendidos no prazo (sequenciais 2 e 3 da tabela 15) a quantidade de tickets de Requisição e Incidente atendidos fora do prazo será aumentada em 1 (uma) unidade a cada acréscimo de 100% em seu tempo de fechamento em relação ao tempo previsto de seu atendimento. Já para os tickets de Mudança, essa quantidade será aumentada em 1 (uma) unidade a cada acréscimo de 24h em seu tempo de fechamento em relação ao tempo previsto de seu atendimento. O tempo de fechamento excedido em 100% ou 24h será contabilizado por ticket atendido fora do prazo.
- (4) Os indicadores de Relatórios entregues no prazo e índice de Cumprimento dos Prazos Contratuais serão glosados do Centro de Serviço de Suporte de Infraestrutura da Gerência Técnica (CSSI-GT).
- (5) O indicador mensal de disponibilidade (IMD) será glosado de todos os Centros de Serviço de Suporte de Infraestrutura. O IGDM é uma média ponderada mensal das disponibilidades dos 20 (vinte) serviços críticos, que temos atualmente. A relação de serviços críticos poderá ser alterada a qualquer tempo a critério do Banco Central do Brasil.
- (6) A Reincidência no descumprimento de Indicadores, em meses consecutivos, acarretará em um aumento de 10% no GID de todos os indicadores reincididos.

8. RELATÓRIOS GERENCIAIS

8.1 O Banco Central do Brasil disponibilizará as informações contidas no sistema de registro, controle e acompanhamento dos tickets, que servirão para a geração dos relatórios estatísticos e gerenciais, ficando a CONTRATADA responsável pela formatação dos relatórios e gráficos de maneira a possibilitar a identificação dos índices exigidos para respectiva apuração.



8.2 O “Relatório de Posicionamento Anual” (RPA) é o relatório resumido e deve contemplar graficamente o desempenho do cumprimento de todas as metas previstas e as ocorrências relevantes à execução dos serviços ou à gestão contratual nos últimos 12 (doze) meses. A CONTRATADA deverá entregar trimestralmente ao Banco Central o RPA dos Serviços de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC e de Sustentação de Infraestrutura de TIC.

8.3 Para fins de faturamento mensal, controles estatísticos e apuração dos índices, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, os relatórios gerenciais dos serviços executados contendo os indicadores e a metas alcançadas para cada centro de serviços, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações gerenciais complementares.

9. REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO (PREPOSTO)

9.1 A CONTRATADA deverá designar, sem ônus para o Banco Central do Brasil, um Representante Administrativo e seu substituto para garantir a execução da prestação adequada dos serviços licitados.

9.2 O representante administrativo não poderá ser alocado a quaisquer serviços desta contratação e deverá estar disponível, nos dias úteis, no horário das 9h às 18h30 e apresentar-se imediatamente, sempre que solicitado, na Sede do Banco Central do Brasil, na cidade de Brasília.

9.3 O representante administrativo será o responsável pela gestão administrativa da execução do contrato e prestação dos serviços por parte da CONTRATADA. Dentre outras, é de sua responsabilidade:

9.3.1 executar e acompanhar os procedimentos administrativos referentes aos profissionais alocados para execução dos serviços contratados (horários, férias, faltas, atrasos, conduta profissional e o ambiente de trabalho);

9.3.2 verificar as pendências e as principais ocorrências relativas aos serviços;

9.3.3 avaliar o desempenho dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

9.3.4 acompanhar e garantir a qualidade na execução dos serviços, de acordo com os padrões, prazos, prioridades e metas estabelecidos pelo Banco Central do Brasil;

9.3.5 gerir e manter de forma contínua o plano de capacitação e dos profissionais envolvidos na prestação de serviço;



- 9.3.6 assegurar que as determinações do Banco Central do Brasil sejam disseminadas junto aos profissionais alocados na execução dos serviços;
- 9.3.7 receber as correspondências e intimações do Banco Central do Brasil relativas ao objeto do contrato;
- 9.3.8 informar ao Banco Central do Brasil sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços e sempre que houver alteração na escala de serviços;
- 9.3.9 participar, sempre que solicitado, das reuniões, para avaliação e discussão de impactos e dos novos procedimentos a serem adotados;
- 9.3.10 encaminhar ao(s) fiscal(is) e ao gestor do contrato, o relatório gerencial consolidado com os respectivos gráficos e ocorrências e a respectiva nota fiscal/fatura relativa aos serviços executados, conforme a previsão dos itens 8.3 e 12 deste Anexo;
- 9.3.11 informar ao Banco Central, na assinatura do contrato, por meio de correspondência, nome, CPF e identidade dos profissionais que irão atuar como Líderes Técnicos e, no decorrer da execução contratual, os profissionais que irão executar as Ordens de Serviço nas dependências do Banco Central;
- 9.3.12 informar imediatamente ao Banco Central o nome dos profissionais que não necessitarem mais acessar suas dependências e devolver o respectivo crachá de acesso em até 3 (três) dias úteis;
- 9.3.13 responder por quaisquer danos ou extravios de equipamentos, mobiliários e demais bens de propriedade do Banco Central.
- 9.4 o Banco Central do Brasil poderá solicitar à CONTRATADA a substituição imediata do representante administrativo, mediante justificativa.

10. FASE DE TRANSIÇÃO - REPASSE DOS SERVIÇOS PARA A CONTRATADA

- 10.1 A fase de repasse dos serviços se refere ao processo de absorção pela CONTRATADA dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços licitados.
- 10.2 De acordo com a estratégia definida entre o Banco Central e a CONTRATADA, o repasse será realizado por tarefa no ITEM 01 e por Ilha no ITEM 02, podendo ser feito o repasse de mais de uma tarefa ou Ilha simultaneamente.



- 10.3 A execução da etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato.
- 10.4 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para aprovação pelo Banco Central, o Plano de Transição/Repasse de serviços, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas por ela e pelo Banco Central.
- 10.5 O Plano de Transição/Repasse deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:
- 10.5.1 cronograma geral do repasse, identificando a tarefa (ITEM 01) ou Ilha (ITEM 02): as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável. Este cronograma será revisado e poderá ser complementado nas primeiras reuniões para aprovação do cronograma definitivo pelo Banco Central;
- 10.5.2 identificação dos profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de recepção, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;
- 10.5.3 regras de relacionamento propostas pela CONTRATADA ao Banco Central;
- 10.5.4 estratégia de acompanhamento do repasse.
- 10.6 O Banco Central analisará no prazo de 5 (cinco) dias úteis o plano apresentado, aprovando-o ou recusando-o de forma fundamentada.
- 10.6.1 Em caso de aprovação, o Banco Central comunicará a CONTRATADA para que inicie o processo de repasse no primeiro dia útil seguinte a contar do recebimento da comunicação.
- 10.6.2 No caso de recusa, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o recebimento do comunicado do Banco Central.
- 10.6.3 A equipe do Banco Central responsável pelo repasse dos serviços, em conjunto com a equipe de recepção da CONTRATADA, definirá os detalhes sobre a forma de trabalho, tendo como base o Plano de Transição/Repasse aprovado.
- 10.7 No início da fase de repasse, o Banco Central fará à CONTRATADA apresentação geral dos serviços que lhe serão transferidos.
- 10.8 Ao final do repasse da tarefa (ITEM 01) ou Ilha (ITEM 02), a CONTRATADA deverá comunicar ao Banco Central acerca da conclusão do referido repasse. Dessa forma, após aceitação por parte do Banco Central, a CONTRATADA estará



plenamente apta para executar o serviço repassado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da comunicação.

10.9 O repasse dos serviços estará finalizado quando todas as tarefas (ITEM 01) e Ilhas (ITEM 02) tiverem o repasse concluído ou estiver decorrido todo o prazo definido para essa etapa.

10.10 Para o item 02, apenas as ilhas com previsão de recursos na etapa inicial serão contempladas nesta fase.

10.11 Nenhum pagamento, sob fundamento algum, será realizado à CONTRATADA antes do início da prestação efetiva dos serviços.

11. **INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A prestação do serviço deverá se iniciar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, mediante a disponibilização de profissionais para a execução dos serviços.

11.2 Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá entregar ao Banco Central a relação nominal dos profissionais que atuarão em suas dependências, informando o CPF, identidade e função.

11.3 Para o ITEM 01, será considerado como “início efetivo da execução dos serviços”, o momento imediatamente após o encerramento da “Fase de Transição” em que a CONTRATADA estiver operando em sua totalidade, ou seja, com todos os recursos e profissionais previstos.

11.4 Para o ITEM 02, na medida em que o repasse de uma Ilha for finalizado, o Banco Central poderá encaminhar Ordens de Serviço contendo as Ilhas repassadas, representando, assim, o “início efetivo da execução” daquele serviço.

11.4.1 Adicionalmente, o ambiente tecnológico do Banco Central hospeda sistemas críticos a este órgão, ao Sistema Financeiro Nacional e à sociedade em geral. Em função desta criticidade e com o objetivo de mitigar riscos de indisponibilidade dos serviços de TIC do órgão, a CONTRATADA deverá manter durante os 04 (quatro) primeiros meses equipe presencial nas localidades de prestação do serviço com, no mínimo, os quantitativos descritos no Anexo 1B, campo “Inicial - quantidade de profissionais estimada”.

11.4.2 O período de 04 (quatro) meses mencionado no item anterior iniciar-se-á apenas após a conclusão da transição de todas as tarefas definidas no Anexo 1A deste Edital com previsão de perfis na etapa inicial.



11.4.3 Por solicitação do Banco Central, durante o período de 04 (quatro) meses mencionado acima, o tamanho da equipe poderá ser reduzido.

12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 Até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços a CONTRATADA deve apresentar a nota fiscal/fatura relativa aos serviços executados acompanhada de todos os relatórios de aferição e avaliação dos resultados, contemplando os relatórios gerenciais dos serviços executados, com os indicadores e metas alcançadas, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes.

12.2 Os serviços prestados serão avaliados pelo Banco Central do Brasil em até 7 (sete) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal/fatura e dos relatórios, para conformidade nos serviços executados e encaminhamento da nota fiscal/fatura ao setor responsável pelo pagamento. Caso não aprovado o pagamento, a nota fiscal/fatura será devolvida à contratada para as devidas correções.

13. ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 O encerramento se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços ao final do contrato.

13.2 A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Encerramento, no prazo de 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato ou aditivo a ser firmado, se for o caso, para o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

13.2.1 A data de início de execução do Plano de Encerramento e sua duração, que não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos, serão determinadas pelo Banco Central no momento oportuno.

13.2.2 O Plano de Encerramento dos Serviços deve tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

13.2.2.1 Identificação dos profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de repasse, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades.

13.2.2.2 Cronograma geral do repasse, identificando a tarefa (ITEM 01) ou Ilha (ITEM 02): as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado nas primeiras reuniões para aprovação do cronograma definitivo pelo Banco Central.

13.2.2.3 Estratégia de acompanhamento do encerramento.



- 13.2.2.4 Descrição da forma de entrega ao Banco Central de todos os dados em poder da CONTRATADA.
- 13.2.2.5 Para o ITEM 02, relação das Ordens de Serviço interrompidas automaticamente em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados.
 - 13.2.2.5.1 As Ordens de Serviço que estiverem em andamento ao final do contrato terão sua execução interrompida automaticamente, registrando-se como data de interrupção a data final do contrato.
- 13.2.3 Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Encerramento.
- 13.2.4 A CONTRATADA não poderá reter qualquer informação ou dado solicitado pelo Banco Central, que venha a prejudicar o andamento do repasse de tarefas (ITEM 01) ou Ilhas (ITEM 02), sob pena de incorrer em inexecução contratual, sujeitando-se às obrigações em relação a todos os danos causados ao Banco.

14. DIREITO DE PROPRIEDADE

- 14.1 O Banco Central terá o direito de propriedade sobre todos os serviços e os resultados desenvolvidos pela CONTRATADA.
- 14.2 A CONTRATADA deverá entregar ao Banco Central toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto desta licitação, bem como cederá, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos. Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.
- 14.3 Não será permitido à CONTRATADA realizar qualquer tipo de publicidade sobre os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 14.4 Não será permitido à CONTRATADA veicular e comercializar os produtos e as informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços. Como também não poderá divulgar informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

15. GARANTIA DOS SERVIÇOS

**15.1 Disposições gerais**

- 15.1.1 A garantia para os serviços executados é o prazo de 06 (seis) meses, contado a partir do encerramento das respectivas Ordens de Serviço.
- 15.1.2 Dentro do período de garantia a CONTRATADA se obriga a efetuar qualquer manutenção de caráter corretivo, sem ônus para o Banco Central.
- 15.1.3 O encerramento da Ordem de Serviço pelo Banco Central não elide a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de todos os erros identificados dentro do prazo de garantia do serviço.
- 15.1.4 Após o encerramento da vigência contratual, se constatado algum problema em serviços prestados e estando ainda no período de garantia, ainda assim a CONTRATADA deverá realizar a manutenção necessária para a correção do problema sem ônus para o Banco Central.

16. SIGILO

- 16.1 A CONTRATADA será integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos fornecidos pelo Banco Central ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los.
- 16.2 Deverá ser firmado termo de responsabilidade e sigilo entre a CONTRATADA, seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar, não reproduzir e não utilizar nenhum assunto tratado ou produto resultante da prestação de serviços objeto da licitação.
- 16.3 Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade da Política de Segurança de TI do Banco Central, bem como declaração à CONTRATADA de estar ciente de que a estrutura computacional do Banco Central não poderá ser utilizada para fins particulares.
- 16.4 O correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet a partir dos equipamentos fornecidos pelo Banco Central poderão ser objeto de auditoria, a seu exclusivo critério.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 São obrigações da CONTRATADA, adicionalmente àquelas previstas em Contrato:



- 17.1.1 encaminhar ao Banco Central do Brasil, antes da data de início da realização dos serviços e sempre que houver substituição de funcionários, relação nominal completa dos profissionais que atuarão junto ao Banco Central do Brasil, indicando o RG, CPF, a área de atuação e os documentos comprobatórios exigidos na qualificação profissional prevista no Anexo 1B deste Edital;
- 17.1.1.1 caso a CONTRATADA não cumpra a alínea anterior, o referido funcionário não será considerado em efetivo exercício, sendo, nesse caso, a CONTRATADA penalizada através do indicador de cumprimento de carga horária;
- 17.1.2 detalhar e repassar para o Banco Central, conforme sua orientação e seu interesse, sem qualquer custo adicional, todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços;
- 17.1.3 corrigir, sem custos adicionais, os defeitos ou as imperfeições dos serviços executados, durante a vigência do contrato ou da garantia;
- 17.1.4 seguir as instruções e observações efetuadas pelo Fiscal do Contrato, bem como refazer, sem ônus, qualquer serviço não executado a contento;
- 17.1.5 garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, em caso de necessidade e sem ônus para o Banco Central, quaisquer recursos que se façam necessários;
- 17.1.6 cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação em TI do Banco Central e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos;
- 17.1.7 administrar, coordenar e avaliar os profissionais alocados aos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, impostos, encargos, incluindo todo e qualquer valor rescisório, além de todas as taxas que gravem seu ramo de atuação;
- 17.1.8 responder por quaisquer prejuízos que profissionais alocados aos serviços desta contratação causarem ao Banco Central, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrente;
- 17.1.9 responsabilizar-se por todos os atos dos profissionais alocados aos serviços desta contratação relacionados ao manuseio de arquivos, sistemas computadorizados, software e equipamentos do Banco Central;
- 17.1.10 comprovar, sempre que exigido pelo Banco Central, a qualificação dos profissionais alocados, conforme itens 4.5 e 5.4 deste Anexo;



- 17.1.11 adequar e manter o nível de prestação dos serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica ou processos de trabalho, tão logo seja comunicada pelo Banco Central;
- 17.1.12 reportar imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Banco Central;
- 17.1.13 elaborar e apresentar relatórios gerenciais dos serviços demandados, contendo o detalhamento dos serviços executados e em andamento, bem como todas as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação da execução dos serviços;
- 17.1.14 nomear profissional para ser o seu Representante Administrativo, bem como outro profissional para atuar como substituto eventual;
- 17.1.15 substituir ou repor, seja por necessidade da contratada ou por solicitação do Banco Central, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do afastamento, profissional que, por quaisquer motivos não satisfizer as condições requeridas pela natureza dos serviços, conhecimentos técnicos, padrões de decoro ou normas de condutas vigentes no Banco Central;
- 17.1.16 a partir do aumento de demanda de uma tarefa, que justifique o aumento do quadro de profissionais, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para efetivar as contratações que forem necessárias;
- 17.1.17 retirar do local de serviço, imediatamente, após o recebimento de notificação escrita do Banco Central do Brasil, através do Departamento de Tecnologia da Informação, qualquer profissional que tenha demonstrado conduta inadequada, comportamento fora dos padrões, falta de decoro ou tenha desrespeitado as normas de condutas vigentes no Banco Central;
- 17.1.18 responsabilizar-se por qualquer ação ou atitude indevida dos seus funcionários na prestação de serviços prevista neste Anexo.

18. OBRIGAÇÕES DO BANCO CENTRAL

- 18.1 Prover os recursos técnicos necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações acordadas, quando os serviços forem executados nas dependências do Banco Central, de acordo com o estabelecido no item 3.3.5 deste Anexo.
- 18.2 Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados.



- 18.3 Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer problemas observados na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas necessárias.
- 18.4 Permitir o acesso dos profissionais previamente informados pela CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços.
- 18.5 Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA que executarem os serviços de forma remota aos ambientes tecnológicos do Banco Central.
- 18.6 Comunicar a CONTRATADA sobre alterações na plataforma de tecnologia da informação, nos processos de trabalho e nas tarefas correspondentes.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 19.1 Será concedido reajuste dos preços dos serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, nos termos do Art. 40, inciso “XI”, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta.
- 19.2 O reajuste dos preços será realizado pela aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou por índice que vier a substituí-lo.
- 19.3 Não está previsto o instrumento de “repactuação” para o presente CONTRATO, uma vez que o presente CONTRATO é puramente de prestação de serviços.

20. SANÇÕES E MULTAS

- 20.1 O BACEN pode aplicar à CONTRATADA multa moratória e multa compensatória. As multas podem ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme Minuta de Contrato.
- 20.2 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, em especial se contrários aos itens abaixo discriminados:

Multa moratória

Item	Descrição	Penalidade
I	Apresentar “Plano de Transição/Repasse” em até 5 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato, para implantação dos serviços, conforme previsto no item	Multa de 0,50% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.



	10.4 do Anexo 1 do Edital.	
II	Entregar o “Plano de Capacitação” em até 30 (trinta) dias corridos, antes da data do início dos serviços, conforme previsto nos itens 4.6.5 e 5.5.1.1 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,50% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.
III	Comprovar os requisitos obrigatórios de qualificação profissional em até 60 (sessenta) dias corridos da data de assinatura deste contrato, conforme previsto nos itens 4.5.1.1 e 5.4.1.1 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.
IV	Finalizar o “Plano de Transição/Repasse” em até 60 (sessenta) dias corridos da data de assinatura deste contrato, conforme previsto no item 10.3 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,20% (dois décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.
V	Apresentar “Plano de Execução” até a data de “início efetivo da execução dos serviços”, conforme previsto no item 11.1 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,20% (dois décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.
VI	Retirar do local de serviço imediatamente, qualquer profissional que tenha demonstrado conduta inadequada, conforme previsto no item 17.1.17 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,50% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.
VII	Substituir qualquer profissional alocado aos serviços após no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da solicitação do Banco Central do Brasil, conforme o item 17.1.15 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso, limitada a 3% (três por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.
VIII	Comprovar os requisitos obrigatórios de qualificação profissional em até 30 (trinta) dias corridos após a substituição do profissional, conforme previsto nos itens 4.5.1.4 e 5.4.1.3 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 3% (três por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.
IX	Elaborar e apresentar a nota fiscal/fatura relativa aos serviços executados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme previsto no item 12.1 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,20% (dois décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.



Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018
PE 127971

X	Apresentar o Plano de Encerramento até o prazo de 90 (noventa) dias anteriores ao encerramento do contrato, conforme o item 13.2 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,50% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.
XI	Finalizar a execução do “Plano de Encerramento” até o término do contrato, conforme previsto no item 13.2.3 do Anexo 1 do Edital.	Multa de 0,20% (dois décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato.

Multa por Inexecução Contratual

Item	Descrição	Penalidade
I	Inexecução parcial ou execução insatisfatória do contrato.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
II	Inexecução total do contrato.	Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
III	Interrupção da execução do contrato, sem prévia autorização do BACEN.	Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato.
IV	Manipular, fraudar ou descaracterizar resultados de indicadores e metas nos relatórios mensais apresentados ao Banco Central do Brasil.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

21. DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

21.1 Será considerado manifestamente inexecutável o preço que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, com a comprovação de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado:

21.1.1 quanto ao salário dos profissionais a serem alocados na prestação de serviços, segue abaixo os valores mínimos de referência:

ITEM 01 - Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC	
Função	Salário ⁽¹⁾
Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC	R\$8.453,67
Analista de Infraestrutura de TIC	R\$4.462,16
Supervisor de TIC	R\$4.652,05
Operador de TIC – 3 anos de experiência	R\$1.789,93
Operador de TIC – 6 anos de experiência	R\$2.336,06



Operador de TIC – 8 anos de experiência	R\$3.038,85
---	-------------

(1) Estes dados foram obtidos através de pesquisas de mercado, contratos anteriores com o órgão e sítios especializados: Estimativa de valores para contratação do ITEM 01

ITEM 02 - Sustentação de Infraestrutura de TIC			
Perfis	Salário ⁽¹⁾	Perfis	Salário ⁽¹⁾
Perfil 1	R\$9.653,67	Perfil 28	R\$3.335,36
Perfil 2	R\$4.567,01	Perfil 29	R\$4.625,92
Perfil 3	R\$6.703,12	Perfil 30	R\$7.725,45
Perfil 4	R\$9.783,43	Perfil 31	R\$3.168,69
Perfil 5	R\$4.089,66	Perfil 32	R\$3.846,23
Perfil 6	R\$6.346,18	Perfil 33	R\$7.807,08
Perfil 7	R\$8.072,16	Perfil 34	R\$4.128,51
Perfil 8	R\$4.059,61	Perfil 35	R\$6.325,23
Perfil 9	R\$6.036,46	Perfil 36	R\$6.967,24
Perfil 10	R\$9.006,83	Perfil 37	R\$8.234,53
Perfil 11	R\$5.345,64	Perfil 38	R\$10.718,85
Perfil 12	R\$9.499,28	Perfil 39	R\$6.829,53
Perfil 13	R\$5.345,64	Perfil 40	R\$9.299,52
Perfil 14	R\$9.454,02	Perfil 41	R\$2.695,77
Perfil 15	R\$4.033,69	Perfil 42	R\$4.029,95
Perfil 16	R\$8.048,94	Perfil 43	R\$6.056,89
Perfil 17	R\$5.446,86	Perfil 44	R\$2.879,29
Perfil 18	R\$8.989,50	Perfil 45	R\$4.112,09
Perfil 19	R\$5.780,20	Perfil 46	R\$6.004,14
Perfil 20	R\$8.787,08	Perfil 47	R\$8.233,18
Perfil 21	R\$11.064,51	Perfil 48	R\$2.062,70
Perfil 22	R\$4.565,92	Perfil 49	R\$2.976,47
Perfil 23	R\$7.945,34	Perfil 50	R\$3.387,23
Perfil 24	R\$6.346,07	Perfil 51	R\$4.522,72
Perfil 25	R\$4.882,70	Perfil 52	R\$6.476,04
Perfil 26	R\$9.006,83	Perfil 53	R\$3.802,44
Perfil 27	R\$4.612,89	Perfil 54	R\$5.023,66

(2) Estes dados foram obtidos através de pesquisas de mercado, contratos anteriores com o órgão e sítios especializados: Estimativa de valores para contratação do ITEM 02

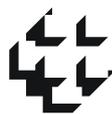


- 21.1.2 Caso a proposta apresente valores de salário inferiores aos previstos nas tabelas de referência do item 21.1.1, a licitante deverá encaminhar, juntamente à sua proposta, demonstração comprobatória de que já tenha contratado, ou tenha condições reais de contratar, em Brasília, pelos valores propostos, profissionais com qualificação igual ou superior à exigida no tópico 4.5 do Anexo 1 - Especificações Básicas, para o ITEM 01, e Anexo 1B deste Edital, para o ITEM 02;
- 21.1.3 Para fins da demonstração comprobatória exigida, caso a licitante se enquadre na situação descrita no item 21.1.2, deverão ser apresentadas cópias de carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou instrumento similar, de profissionais que já prestem serviços equivalentes para a licitante mediante remuneração igual ou inferior à de sua proposta; ou, ainda, declarações de profissionais que se comprometam a prestar os serviços objeto deste Pregão, mediante a remuneração constante da proposta da licitante.
- 21.1.4 Em caso de exigência de comprovação de exequibilidade, a licitante deverá, na demonstração de custos, adicionalmente:
- 21.1.4.1 Identificar o salário estimado a ser pago a cada perfil previsto no item 21.1.1, dos profissionais que prestarão os serviços, considerando a qualificação profissional e tempo de experiência exigidos no tópico 4.5 do Anexo 1 – Especificações básicas, para o ITEM 01, e Anexo 1B deste Edital, para o ITEM 02;
- 21.1.4.2 demonstrar, seja por acordo sindical, desde que no acordo o salário seja identificado por perfil, ou qualquer outro meio documental legalmente válido, que o salário proposto está dentro da faixa salarial do mercado para profissionais com a mesma qualificação exigida;
- 21.1.4.3 demonstrar que considerou todos os encargos sociais e trabalhistas inerentes à prestação dos serviços;
- 21.1.4.4 demonstrar que considerou os demais benefícios decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 21.1.5 verificada a hipótese de preço inexequível, o Pregoeiro concederá o direito de contraditório, solicitando que a licitante apresente nota explicativa para comprovar a regularidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.



**ANEXO 1A - DETALHAMENTO DAS TAREFAS E ATIVIDADES PARA O
ITEM 02**

1. **Ilha de Gerencia técnica**
 - 1.1 Coordenar tecnicamente os serviços e o andamento das atividades, projetos e demandas desta contratação.
 - 1.2 Supervisionar os colaboradores envolvidos nos serviços, delegar responsabilidades e serviços às equipes e acompanhar seu desempenho.
 - 1.3 Participar da seleção da equipe;
 - 1.4 Elaborar e controlar a escala de trabalho da equipe, frequência e pontualidade.
 - 1.5 Elaborar relatórios de acompanhamento dos indicadores de serviço, assim como propostas de melhorias da execução do serviço através da incorporação de novas informações.
 - 1.6 Gerir o cumprimento de metas e indicadores.
 - 1.7 Ser, juntamente com os líderes técnicos, responsável técnico por realizar a interface entre a equipe técnica do Banco Central e a equipe da Contratada.
 - 1.8 Garantir o bom desempenho da equipe e os IMRs acordados em contrato;
 - 1.9 Elaborar e fornecer à Contratada e Contratante relatórios gerenciais/técnicos, quando solicitado;
 - 1.10 Elaborar plano de execução dos serviços e organizar a alocação dos profissionais.
 - 1.11 Definir o plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais contratados para execução dos serviços.
 - 1.12 É necessário que seja possível comunicar com este profissional fora do horário de atendimento presencial, podendo o mesmo ser acionado, ainda que remotamente, sem custo adicional para o Banco Central, nas seguintes situações:
 - 1.12.1 no caso de haver profissional da Contratada prestando serviço para o Banco Central do Brasil em horário noturno (após às 20hs), nos finais de semana e feriados;
 - 1.12.2 para receber determinações ou tratar questões, incidentes e problemas que sejam inadiáveis, a critério do Banco Central do Brasil.
 - 1.13 O gerente deverá possuir smartphone funcional para facilitar as comunicações necessárias entre o gestor e os fiscais do contrato e este profissional.
2. **Ilha de Infraestrutura de Armazenamento**
 - 2.1 Configuração e administração da SAN e solução de backup:



- 2.1.1 atuar na configuração do ambiente da rede SAN dos ambientes Open e Mainframe (zOS), Switches, Storages e equipamentos de apoio e às soluções do Banco Central baseados nesta plataforma;
- 2.1.2 atuar na configuração e na administração da infraestrutura de backup, equipamentos de apoio, software e ferramentas em apoio às atividades da tarefa;
- 2.1.3 atuar na configuração e na administração de recursos da rede SAN para os servidores do Banco Central;
- 2.1.4 atuar na configuração e na administração de recursos da infraestrutura de backup para os servidores do Banco Central;
- 2.1.5 prestar suporte ao ambiente da rede SAN dos ambientes Open e Mainframe (zOS), Switches, Storages e equipamentos de apoio e às soluções do Banco Central baseados nesta plataforma.
- 2.1.6 prestar suporte à infraestrutura de backup, equipamentos de apoio, software e ferramentas.
- 2.1.7 configurar monitores disponíveis e ferramentas de gerenciamento da rede SAN e infraestrutura de backup;
- 2.1.8 documentar detalhes de configurações e procedimentos na base de conhecimento;
- 2.1.9 atender as requisições e mudanças de configuração de TIC na rede SAN e na infraestrutura de backup demandadas pelo Banco Central;
- 2.1.10 manter informações relacionadas aos ativos de TIC, da respectiva ilha, atualizados no CMDDB (base de dados de gerenciamento de configuração de TIC);
- 2.1.11 analisar, aprovar, configurar política de aplicação de atualizações e correções, conforme padrão vigente. Acompanhar a implementação e o resultado final das atualizações de segurança e correções;
- 2.1.12 atuar em provas de conceito quando demandadas pelas áreas de arquitetura.
- 2.2 Garantir a disponibilidade da rede SAN e solução de backup:
 - 2.2.1 verificar e analisar de forma proativa os eventos, logs e monitores disponíveis nos equipamentos e ferramentas de gerenciamento desta plataforma;
 - 2.2.2 analisar periodicamente os logs e históricos. Analisar desempenho do ambiente da rede SAN e reportar desvios;
 - 2.2.3 atualizar firmware/drivers de hardware/software dos equipamentos da rede SAN, das ferramentas quando demandados e autorizados;



- 2.2.4 atuar na resolução de incidentes relacionados à rede SAN, seus serviços básicos e serviços de funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;
 - 2.2.5 atuar na resolução de incidentes relacionados à infraestrutura de backup, seus serviços básicos e serviços de funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;
 - 2.2.6 documentar soluções de incidentes e problemas na base de conhecimento;
 - 2.2.7 atuar junto às outras equipes de TI na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados do Banco Central;
 - 2.2.8 abrir e acompanhar chamados de suporte técnico junto aos fornecedores responsáveis pelas soluções de TIC utilizadas no Banco Central;
 - 2.2.9 registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
 - 2.2.10 ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;
 - 2.2.11 testar e acompanhar serviços especiais quando demandados.
3. **Ilha de Infraestrutura de Virtualização e Sistemas Operacionais Unix e Linux**
- 3.1 Configurar e administrar os servidores Linux e VMWare e seus serviços básicos:
 - 3.1.1 atuar na implantação dos servidores de virtualização Linux/VMWare;
 - 3.1.2 atuar na implantação de servidores virtuais Linux/VMWare;
 - 3.1.3 configurar serviços do ambiente Linux/VMWare;
 - 3.1.4 configurar monitores disponíveis nos servidores e ferramentas de gerenciamento do ambiente Linux/VMWare;
 - 3.1.5 documentar detalhes de configurações e procedimentos na base de conhecimento;
 - 3.1.6 atender as requisições e mudanças de configuração de TIC da infraestrutura de aplicações Linux/VMWare demandadas pelo Banco Central;
 - 3.1.7 prestar suporte ao ambiente do sistema operacional Linux/VMWare e às soluções do Banco Central baseados nesta plataforma;
 - 3.1.8 manter informações relacionadas aos ativos de TIC, da respectiva ilha, atualizados no CMDB (base de dados de gerenciamento de configuração de TIC);
 - 3.1.9 analisar, aprovar, configurar política de aplicação de atualizações e correções, conforme padrão vigente. Acompanhar a implementação e o resultado final das atualizações de segurança e correções do sistema operacional Linux/VMWare;



- 3.1.10 atuar em provas de conceito quando demandadas pelas áreas de arquitetura.
- 3.2 Garantir a disponibilidade dos servidores Linux e VMWare e seus serviços básicos:
 - 3.2.1 verificar e analisar de forma proativa os eventos, logs e monitores disponíveis nos servidores e ferramentas de gerenciamento do ambiente Linux/VMWare;
 - 3.2.2 analisar periodicamente os logs e históricos. Analisar desempenho do ambiente Linux e VMWare e reportar desvios;
 - 3.2.3 atualizar drivers de hardware/software do SO, das ferramentas e firmware de equipamentos quando demandados e autorizados;
 - 3.2.4 atuar na resolução de incidentes relacionados aos servidores Linux e VMWare , seus serviços básicos de SO e serviços de funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;
 - 3.2.5 documentar soluções de incidentes e problemas na base de conhecimento;
 - 3.2.6 atuar junto às outras equipes de TIC na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados do Banco Central;
 - 3.2.7 abrir e acompanhar chamados de suporte técnico junto aos fornecedores responsáveis pelas soluções de TIC utilizadas no Banco Central;
 - 3.2.8 registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
 - 3.2.9 ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;
 - 3.2.10 testar e acompanhar serviços especiais quando demandados.
- 3.3 Configurar e administrar os servidores AIX e seus serviços básicos:
 - 3.3.1 atuar na configuração e na administração do ambiente do sistema operacional AIX do Banco Central;
 - 3.3.2 prestar suporte avançado ao ambiente do sistema operacional AIX e às soluções do Banco Central baseados nesta plataforma;
 - 3.3.3 atuar na implantação dos servidores de virtualização AIX;
 - 3.3.4 atuar na implantação de servidores virtuais AIX (LPAR);
 - 3.3.5 configurar serviços do ambiente AIX;
 - 3.3.6 configurar monitores disponíveis nos servidores e ferramentas de gerenciamento do ambiente AIX;
 - 3.3.7 documentar detalhes de configurações e procedimentos na base de conhecimento;



- 3.3.8 atender as requisições e mudanças de configuração de TIC da infraestrutura de aplicações AIX demandadas pelo Banco Central;
- 3.3.9 manter informações relacionadas aos ativos de TIC, da respectiva ilha, atualizados no CMDB (base de dados de gerenciamento de configuração de TIC);
- 3.3.10 analisar, aprovar, configurar política de aplicação de atualizações e correções, conforme padrão vigente. Acompanhar a implementação e o resultado final das atualizações de segurança e correções do sistema operacional AIX;
- 3.3.11 atuar em provas de conceito quando demandadas pelas áreas de arquitetura.
- 3.4 **Garantir a disponibilidade dos servidores AIX e seus serviços básicos:**
 - 3.4.1 verificar e analisar de forma proativa os eventos, logs e monitores disponíveis nos servidores e ferramentas de gerenciamento do ambiente AIX;
 - 3.4.2 analisar periodicamente os logs e históricos. Analisar desempenho do ambiente AIX e reportar desvios;
 - 3.4.3 atualizar drivers de hardware/software do SO, das ferramentas e firmware de equipamentos quando demandados e autorizados;
 - 3.4.4 atuar na resolução de incidentes relacionados aos servidores Windows, seus serviços básicos de SO e serviços de funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;
 - 3.4.5 documentar soluções de incidentes e problemas na base de conhecimento;
 - 3.4.6 atuar junto às outras equipes de TI na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados do Banco Central;
 - 3.4.7 abrir e acompanhar chamados de suporte técnico junto aos fornecedores responsáveis pelas soluções de TIC utilizadas no Banco Central;
 - 3.4.8 registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
 - 3.4.9 ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;
 - 3.4.10 testar e acompanhar serviços especiais quando demandados
- 4. **Ilha de Infraestrutura de Virtualização e Sistemas Operacionais Windows**
 - 4.1 Prestar suporte avançado ao ambiente do sistema operacional Windows do Banco Central visando a disponibilidade:
 - 4.1.1 verificar e analisar de forma proativa os eventos, logs e monitores disponíveis nos servidores e ferramentas de gerenciamento do ambiente Windows;



- 4.1.2 analisar periodicamente os logs e históricos. Analisar desempenho do ambiente Windows e reportar desvios;
- 4.1.3 atualizar drivers de hardware/software do SO, das ferramentas e firmware de equipamentos quando demandados e autorizados;
- 4.1.4 atuar na resolução de incidentes relacionados aos servidores Windows, seus serviços básicos de S.O., aplicações e serviços de funções específicas, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;
- 4.1.5 documentar soluções de incidentes e problemas na base de conhecimento;
- 4.1.6 atuar junto às outras equipes de TIC na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados do Banco Central;
- 4.1.7 abrir e acompanhar chamados de suporte técnico junto aos fornecedores responsáveis pelas soluções de TIC utilizadas no Banco Central;
- 4.1.8 registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
- 4.1.9 testar e acompanhar serviços especiais quando demandados.
- 4.2 Atuar na configuração avançada e na administração do ambiente do sistema operacional Windows do Banco Central:
 - 4.2.1 atuar na implantação dos servidores de virtualização Windows;
 - 4.2.2 atuar na implantação de servidores virtuais Windows;
 - 4.2.3 configurar serviços do ambiente Windows;
 - 4.2.4 configurar monitores disponíveis nos servidores e ferramentas de gerenciamento do ambiente Windows;
 - 4.2.5 documentar detalhes de configurações e procedimentos na base de conhecimento;
 - 4.2.6 atender as requisições e mudanças de configuração de TIC da infraestrutura de aplicações Windows demandadas pelo Banco Central;
 - 4.2.7 manter informações relacionadas aos ativos de TIC, da respectiva ilha, atualizados no CMDB;
 - 4.2.8 analisar, aprovar, configurar política de aplicação de atualizações e correções, conforme padrão vigente;
 - 4.2.9 acompanhar a implementação e o resultado final das atualizações de segurança e correções do sistema operacional Windows;
 - 4.2.10 atuar em provas de conceito quando demandadas pelas áreas de arquitetura.



- 4.3 Atuar na configuração, na administração e no suporte avançado às soluções do Banco Central baseados em servidores Windows, tais como: Active Directory, Cluster, Hyper-V, WSUS, Exchange, Servidores de Arquivos, Servidores IIS, DNS, DHCP, Direct Access, Citrix, DFS, Enterprise Vault, NLB, SCOM, Splunk, SCVMM e inclusive para quaisquer outros produtos que venham a ser instalados neste ambiente.
- 4.4 Configurar e dar suporte a funcionalidades avançadas, realizar troubleshooting no ambiente de virtualização Hyper-V, incluindo e não se limitando a: Switches virtuais, conectividade, balanceamento de carga, Live Migration entre sites, gerenciamento com SCVMM, etc.
- 4.5 Configurar e dar suporte a funcionalidades avançadas, realizar troubleshooting na infraestrutura dos Clusters Windows.
- 4.6 Configurar e dar suporte a funcionalidades avançadas, realizar troubleshooting na infraestrutura do Active Directory.
- 4.7 Configurar e dar suporte a funcionalidades avançadas, realizar troubleshooting na infraestrutura do Exchange, Expresso, serviços internos PTRÁ/PSTA, entre outros.
- 4.8 Realizar troubleshooting avançado nas soluções de infraestrutura Windows do Banco Central.
- 4.9 Criar, instalar e atualizar certificados digitais para servidores e aplicações.
- 4.10 Aplicar correções de segurança e atualizações de versão nas aplicações e produtos baseados em Windows.
- 4.11 Abrir e acompanhar chamados de suporte técnico junto aos fornecedores responsáveis pelas soluções de TIC utilizadas no Banco Central.
- 4.12 Atuar junto às outras equipes de TI na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados do Banco Central.
- 4.13 Analisar periodicamente os logs das aplicações e dos produtos utilizados na infraestrutura Windows do Banco Central, propondo melhorias e agindo de forma proativa para evitar problemas.
- 4.14 Atender as requisições e mudanças de configuração de TIC da infraestrutura de aplicações Windows demandadas pelo Banco Central.
- 4.15 Manter informações relacionadas aos ativos de TIC, da respectiva ilha, atualizados no CMDB (base de dados de gerenciamento de configuração de TIC).
- 4.16 Ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;
- 4.17 Testar e acompanhar serviços especiais quando demandados



-
5. **Ilha de Infraestrutura de aplicações corporativas**
- 5.1 Administração do ambiente (logs, arquivos temporários, capacidade, monitoração de recursos, criação e manutenção de recursos do servidor de aplicações, análise de desempenho), instalação, aplicação de correções, migração de release do servidor de aplicações, desenvolvimento de software com fins de administração do servidor de aplicações e sua integração em ambientes Microsoft, AIX e Linux.
- 5.2 Administração das aplicações J2SE/J2EE e automação de processos e atividades administrativas relacionadas.
- 5.3 Instalação e configuração do ambiente de gerenciamento de filas.
- 5.4 Análise de arquivos de core gerados pelo sistema operacional e pela JVM (heapdump, javacore e traces). Análise dos descritores e encapsulamento de aplicações Java.
- 5.5 Análise de comportamento do Garbage Collector.
- 5.6 Debug de aplicações Java. Análise de impacto no sistema operacional.
- 5.7 Administração das aplicações Java.
- 5.8 Administração e afinação de servidor Web.
- 5.9 Aplicação de correções RSU e fixpacks.
- 5.10 Migração de versão do MQ.
- 5.11 Resolução de incidentes relacionados ao gerenciamento de filas de mensagens.
- 5.12 Ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;
- 5.13 Registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
- 5.14 Administração, monitoração dos servidores de gerenciamento de filas de mensagens, seja recurso físico dos servidores ou saídas das mensagens envolvendo o negócio:
- 5.14.1 automação de rotinas em shell script, concepção e manutenção de triggers;
- 5.14.2 criação de queues e sua automação;
- 5.14.3 garantia da comunicação via JMS entre o servidor de aplicações e o gerenciador de filas;
- 5.14.4 manutenção, criação e automação de connection factory, queues e JMS providers no ambiente Java e continuidade do serviço.



- 5.15 Análise de capacidade e desempenho dos servidores de gerenciamento de filas de mensagens.
- 6. Ilha de Engenharia de testes, qualidade e monitoração de sistemas**
- 6.1 Instalação, configuração e migração de ferramentas para execução de teste de desempenho, HP Performance Center/HP LoadRunner, HP SiteScope, HP Diagnostics, HP BSM, Dynatrace, JMeter e Zabbix.
- 6.2 Resolver incidentes relacionados às ferramentas;
- 6.3 Registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
- 6.4 Observação de logs de servidores de aplicação, servidores web, J2EE, IBM J9, IIS, IHS/Apache e outros gerados pelo HP Performance Center.
- 6.5 Observação do ambiente de execução de testes (contêiner, sistema operacional, Windows, Linux e AIX).
- 6.6 Desenvolvimento de scripts e cenários para execução de testes de carga.
- 6.7 Automação de atividades relacionadas a teste.
- 6.8 Execução dos testes.
- 6.9 Diagnóstico de problemas e análise de aplicações.
- 7. Ilha de Infraestrutura de bancos de dados**
- 7.1 Instalação e configuração do sistema gerenciador de banco de dados em ambiente Linux, Unix e Windows.
- 7.2 Instalar, configurar e administrar sistema gerenciador de SGBDs.
- 7.3 Aplicação de correções e pacotes de atualização para o SGBD e sistema gerenciador de SGBDs.
- 7.4 Instalação de novas versões e melhoria das configurações.
- 7.5 Automação de tarefas relacionadas aos bancos de dados sua monitoração e sua sustentação.
- 7.6 Análise de capacidade e desempenho do SGBD e seus objetos.
- 7.7 Análise de scripts para melhoria de desempenho e leitura de plano de execução.
- 7.8 Resolução de incidentes relacionados ao SGBD e seus objetos.
- 7.9 Ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;



- 7.10 Registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
- 7.11 Implementação de política e rotinas de backup e recuperação utilizando software gerenciador de backups.
- 7.12 Acompanhamento de logs do SGBD e sistema operacional.
- 7.13 Monitoramento em nível de aplicativo, produto, sistema operacional e rede e análise desses logs.
- 7.14 Gerenciamento de usuários e permissões.
- 7.15 Criação e manutenção de stored procedures, funções, constraints, triggers, views, índices, tabelas.
- 7.16 Criação, configuração, acompanhamento e manutenção de servidores agregados.
- 7.17 Criação, configuração, acompanhamento e manutenção de SGBDs configurados em modo de operação de alta disponibilidade.
- 7.18 Configuração de opções relacionadas a interação do SGBD com serviço de correio eletrônico.
- 7.19 Configuração de replicação de bases de dados;
- 7.20 Implementação de Modelos de Banco de dados.
- 7.21 Auxílio a usuários na criação de pacotes e relatórios.
- 8. **Ilha de Suporte ao Natural/Adabas**
- 8.1 Instalação e configuração dos produtos da Software AG e outros relacionados à plataforma Natural/Adabas nos ambientes de processamento.
- 8.2 Aplicar correções.
- 8.3 Fazer análise de capacidade e desempenho.
- 8.4 Resolução de incidentes.
- 8.5 Ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1.
- 8.6 Registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando elas não forem geradas automaticamente.
- 9. **Ilha de Suporte ao Teradata**
- 9.1 Instalação e configuração dos produtos Teradata e outros relacionados à plataforma do ambiente DW.



- 9.2 Aplicações de correções.
- 9.3 Análise de capacidade e desempenho.
- 9.4 Resolver incidentes e monitorar.
- 9.5 Ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1.
- 9.6 Registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
- 9.7 Administrar os subsistemas de backup, alta disponibilidade e carga.
- 9.8 Suporte a novos projetos de DW hospedados no ambiente Teradata.
- 9.9 Manutenção e otimização de modelos físicos de data warehouse.
- 10. **Ilha de Suporte ao Hadoop**
- 10.1 Realizar atividades administrativas relacionadas a ambiente baseado em distribuição Hadoop, como:
 - 10.1.1 definir a topologia;
 - 10.1.2 dimensionar a capacidade de armazenamento e processamento;
 - 10.1.3 instalar, configurar e gerenciar clusters multi-inquilino e seus repositórios;
 - 10.1.4 realizar o ajuste fino de desempenho;
 - 10.1.5 efetivar método de recuperação de desastre e alta disponibilidade;
 - 10.1.6 projetar técnicas de ingestão de dados para processamento em tempo real ou batch;
 - 10.1.7 monitorar o ambiente em aspectos gerais e específicos;
 - 10.1.8 implementar políticas de segurança e outras questões de aspecto geral relacionadas ao ambiente e não limitadas às anteriormente descritas;
- 10.2 Implementar conceitos típicos do ecossistema como YARN, MapReduce, HDFS, HBase, Zookeeper, Pig and Hive, Ranger, Knox, Presto, Ranger, Distcp, Snapshotting, Avro, Oozie, GIS Tools, Flume, Sqoop, NOSQL, Spark, Ambari e motores SQL em Hadoop.
- 10.3 Auxiliar em estudos de caso na definição de padrões arquiteturais, na proposição e oferta de ferramentas para atender os requisitos do usuário e desenvolver soluções de ETL para movimentação, refino e consolidação de fontes de dados heterogêneas em um data-lake coporativo.
- 10.4 Resolver incidentes.



- 10.5 Ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1.
- 10.6 Registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente.
11. **Ilha de Arquitetura de Arquitetura de Soluções em ambiente Microsoft Windows**
- 11.1 Propor e implementar evoluções na arquitetura de virtualização com Hyper-V e SCVM.
- 11.2 Propor e implementar evoluções em soluções de infraestrutura Microsoft (AD, DNS, WSUS, WDS, DHCP, DFS, File Server, Exchange).
- 11.3 Desenvolver scripts complexos em Powershell para gerenciamento e automação de infraestrutura de soluções Microsoft.
- 11.4 Execução de testes e provas de conceito em ambiente Windows Server.
- 11.5 Criação e gerenciamento de GPOs.
- 11.6 Prestar suporte de segundo nível relacionado a soluções Microsoft (AD, DNS, GPO, WSUS, WDS, DHCP, DFS, File Server, Hyper-V).
- 11.7 Avaliar a utilização de recursos de infraestrutura utilizando ferramentas de gerenciamento Microsoft (SCOM, Perfmon, SCVMM).
- 11.8 Atender requisições de recursos de infraestrutura para servidores físicos e virtuais.
- 11.9 Propor e implementar evoluções na arquitetura do Microsoft Exchange.
- 11.10 Propor estratégias, e atuar na migração de versão do Microsoft Exchange.
- 11.11 Atuar na integração do Microsoft Exchange com outros softwares ou serviços, tais como o Microsoft Outlook, Active Directory, filtro AntiSpam, AntiVirus e solução de arquivamento de e-mails
- 11.12 Atuar como suporte de 2º nível para solução de demandas e incidentes complexos na solução Microsoft Exchange.
12. **Ilha de Suporte ao Sharepoint**
- 12.1 Prestar suporte avançado ao ambiente Sharepoint do Banco Central:
- 12.2 verificar e analisar de forma proativa os eventos, logs e monitores disponíveis nos servidores e ferramentas de gerenciamento do ambiente;
- 12.3 analisar periodicamente os logs e históricos. Analisar desempenho do ambiente e reportar desvios;



- 12.4 atualizar as versões e aplicar correções;
- 12.5 atuar na resolução de incidentes relacionados aos serviços do Sharepoint, analisando e buscando correções para as falhas, erros e alertas;
- 12.6 Registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
- 12.7 documentar soluções de incidentes e problemas na base de conhecimento;
- 12.8 atuar junto às outras equipes de TIC na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos ambientes de intranet, extranet e internet do Banco Central;
- 12.9 abrir e acompanhar chamados de suporte técnico junto aos fornecedores responsáveis pelas soluções de intranet, extranet e internet utilizadas no Banco Central;
- 12.10 registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
- 12.11 testar e acompanhar serviços especiais quando demandados;
- 12.12 propor e implementar evoluções na arquitetura do Microsoft Sharepoint;
- 12.13 propor estratégias e atuar na migração de versões;
- 12.14 atuar na integração do Microsoft Sharepoint com outros softwares ou serviços, tais como o Active Directory, Reporting Services, Exchange e Office;
- 12.15 desenvolver e manter scripts para automação utilizando Powershell.
- 13. **Ilha de Gerenciamento de Serviços de TIC**
 - 13.1 Implantar e administrar os processos de Gerenciamento de Serviços de TIC:
 - 13.1.1 adaptar os fluxos básicos de incidentes, requisição, mudanças, problemas e configuração, com o desenho de formulários e criação de regras e validações;
 - 13.1.2 criar e adaptar outros fluxos de trabalho, ancorados nos processos básicos de gerenciamento de serviços de TI, o que inclui desenho de formulários e criação de regras e validações.
 - 13.1.3 discutir os requisitos dos fluxos de trabalho, para propor a sua adequação às boas práticas de GSTI;
 - 13.1.4 identificar melhorias nos processos básicos de gerenciamento de serviços de TIC sob a ótica das melhores práticas de GSTI preconizadas pelo ITIL;
 - 13.1.5 utilizar os indicadores chave de desempenho para apoiar a atividade de evolução dos processos;



- 13.1.6 difundir o conhecimento de melhores práticas para as equipes de TIC.
- 13.2 Definir, configurar e manter a infraestrutura da ferramenta de suporte ao gerenciamento de serviços de TIC:
 - 13.2.1 investigar os incidentes ocorridos para entender a causa raiz e adotar ações para evitar recorrência;
 - 13.2.2 propor alterações de configuração da ferramenta com o objetivo de aumentar a confiabilidade e o desempenho;
 - 13.2.3 configurar a ferramenta de gerenciamento de serviços de TIC para integrar-se e permitir a integração com outras ferramentas;
 - 13.2.4 prospectar novas funcionalidades oferecidas pela ferramenta.
- 13.3 Resolver falhas relativas aos fluxos e à ferramenta de suporte ao gerenciamento de serviços de TIC:
 - 13.3.1 resolver incidentes de falha de funcionamento dos fluxos de trabalho criados e adaptados;
 - 13.3.2 resolver incidentes de disponibilidade e desempenho da infraestrutura de suporte à ferramenta;
 - 13.3.3 ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;
 - 13.3.4 registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente.
- 14. **Ilha de Gerenciamento de Eventos de TIC**
 - 14.1 Administração e evolução dos processos de Gerenciamento de Eventos de TIC e das ferramentas de suporte:
 - 14.1.1 configurar monitoração de conectividade ICMP, TCP, HTTP e checagens simples nativas das ferramentas;
 - 14.1.2 fazer descoberta de ativos de rede, explorando os OIDs da MIB por meio de SNMP;
 - 14.1.3 configurar monitoração de logs, aplicações;
 - 14.1.4 promover a integração das ferramentas de monitoração com outras ferramentas;
 - 14.1.5 evoluir as ferramentas de monitoração, por meio de migração de versão e adoção de novas funcionalidades.
 - 14.1.6 investigar os incidentes ocorridos para entender a causa raiz e adotar ações para evitar recorrência;



- 14.1.7 propor alterações de configuração da ferramenta com o objetivo de aumentar a confiabilidade e o desempenho;
- 14.1.8 identificar melhorias nos processos de gerenciamento de configuração e de eventos de TIC sob a ótica das melhores práticas de GSTI preconizadas pelo ITIL;
- 14.1.9 utilizar os indicadores chave de desempenho para apoiar a atividade de evolução dos processos;
- 14.1.10 difundir o conhecimento de melhores práticas para as equipes de TIC.
- 14.2 Resolução de falhas relativas às ferramentas de monitoração suportadas:
 - 14.2.1 resolver incidentes de falha de funcionamento das monitoração criadas;
 - 14.2.2 resolver incidentes de disponibilidade e desempenho da infraestrutura de suporte às ferramentas;
 - 14.2.3 ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial especificado, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;
 - 14.2.4 Registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente.
- 15. **Ilha de Serviços de suporte à rede de comunicação de dados e segurança da informação**
 - 15.1 Configuração e manutenção da infraestrutura de rede e segurança da informação do Banco Central:
 - 15.1.1 prestar suporte às soluções de redes de comunicação e segurança da informação do Banco Central, tais como: firewalls, switches, roteadores, servidores Proxy, solução antimalware, solução antispam, WAF – Web Application Firewall, servidores gateway de e-mail, Gateways de VPN – Virtual Private Network, balanceadores de link e de carga, HSM – Hardware Security Module, etc.;
 - 15.1.2 configurar e suportar funcionalidades avançadas dos ativos de redes de comunicação, incluindo e não se limitando a: roteamento estático e dinâmico, PBR – Policy Based Routing, Qualidade de Serviço (QoS), Traffic Shapping, autenticação de dispositivos (802.1x), etc;
 - 15.1.3 configurar e suportar funcionalidades avançadas nos dispositivos de rede sem fio do Banco Central –WLAN;
 - 15.1.4 configurar e suportar funcionalidades nas soluções de segurança da informação do Banco Central, incluindo e não se limitando a: VPN, autenticação de usuários e dispositivos, IPS, NAC, antimalware, antispam, etc;



- 15.1.5 configurar e suportar a solução de comunicações unificadas do Banco Central, incluindo os serviços de telefonia IP, comunicação instantânea, videoconferência e webconferência.
- 15.1.6 configurar e suportar funcionalidades avançadas na solução de comunicações unificadas, tais como: criação de SIP trunks entre regionais do Banco Central ou operadoras, criação de profiles, criação de URAs, permissionamento de usuários, correio de voz, etc;
- 15.1.7 atuar em provas de conceito quando demandadas pelas áreas de arquitetura;
- 15.1.8 realizar troubleshooting avançado das soluções de redes de comunicação, comunicações unificadas e segurança da informação do Banco Central, para resolução de problemas;
- 15.1.9 atuar junto às outras equipes de TI na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados do Banco Central;
- 15.1.10 aplicar correções de segurança e atualizações de versão nos ativos de redes de comunicação, equipamentos de segurança da informação, servidores e appliances – virtuais e físicos – administrados pela equipe;
- 15.1.11 atuar na resolução de incidentes relacionados às soluções de redes de comunicação de dados, comunicações unificadas e segurança da informação do Banco Central;
- 15.1.12 registrar as ocorrências consideradas incidentes na ferramenta de suporte à Central de Serviços quando as mesmas não forem geradas automaticamente;
- 15.1.13 abrir e acompanhar chamados de suporte técnico junto aos fornecedores responsáveis pelas soluções de TIC utilizadas no Banco Central;
- 15.1.14 analisar periodicamente os logs dos ativos de rede, servidores, appliances e equipamentos das soluções de redes de comunicação e segurança da informação do Banco Central, propondo melhorias e agindo proativamente para evitar problemas;
- 15.1.15 manter informações relacionadas aos ativos de TIC, da respectiva ilha, atualizados no CMDB (base de dados de gerenciamento de configuração de TIC);
- 15.2 atender as requisições de configuração de TIC demandadas pelo Banco Central, tais como: criação de vlans e configuração de portas nos switches, configurações de DHCP, criação de regras de acesso nos firewalls, configuração de Rede Privada Virtual – VPN, configuração de políticas de antimalware, liberação de e-mails retidos no antispam, configuração de videoconferências externas, configurações de rede sem-fio, liberação ou bloqueio de acesso a sítios e serviços da Internet, publicação de serviços nos servidores Proxy reverso, configuração de balanceamento de serviços de rede, criação e remoção de registros DNS, criação de telefones e ramais, etc. Manutenção da disponibilidade da infraestrutura de TIC;



- 15.2.1 monitorar a disponibilidade das soluções de segurança da informação do Banco Central do Brasil, incluindo firewalls, servidores Proxy, solução antimalware, solução antispam, WAF, servidores gateway de e-mail, Gateways de VPN, HSM, etc;
- 15.2.2 monitorar a disponibilidade das soluções de rede de comunicação do Banco Central do Brasil, incluindo switches de rede, roteadores, balanceadores de carga, aceleradores WAN, etc;
- 15.2.3 monitorar a disponibilidade das soluções de comunicação unificada do Banco Central do Brasil, incluindo soluções de telefonia IP, videoconferência, web conferência, gravação de ramais, etc;
- 15.2.4 ficar de sobreaviso para atendimento de Incidentes ocorridos fora do horário de atendimento presencial, conforme item 5.2.6 do Anexo 1;
- 15.2.5 propor melhorias no ambiente de TIC do Banco Central do Brasil.
- 16. **Ilha de arquitetura de segurança em TI e tratamento de incidentes de segurança em TI**
- 16.1 Manter a arquitetura de desktops dentro dos padrões mínimos de segurança exigidos nas políticas do BC.
- 16.2 Analisar novas soluções relacionadas à arquitetura de desktops e propor mudanças que tragam melhorias na padronização dos desktops e aumento dos níveis de controle existentes.
- 16.3 Implantar e executar um Programa de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em TIC:
 - 16.3.1 definir, em conjunto com a equipe da Diseg, os processos e atividades que farão parte do Programa de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em TIC;
 - 16.3.2 implantar Programa de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em TIC;
 - 16.3.3 executar o Programa de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em TIC.
- 16.4 Implantar e executar um Processo de Varredura e Gestão de Vulnerabilidades em Ativos de TIC:
 - 16.4.1 definir, em conjunto com a equipe da Diseg, o processo de varredura dos ativos de TIC em busca de vulnerabilidades;
 - 16.4.2 gerenciar o processo de análise (pré-varredura e pós-varredura) dos ativos de TIC;
 - 16.4.3 acompanhar a correção das vulnerabilidades encontradas.
- 17. **Ilha de suporte a sistemas operacionais de estações de trabalho**



- 17.1 Execução periódica do inventário de softwares instalados nas estações de trabalho.
- 17.2 Execução de testes de funcionamento dos softwares nas estações.
- 17.3 Aferição do uso dos softwares instalados (software metering), com a geração dos respectivos relatórios de utilização.
- 17.4 Verificação das condições técnicas e de licenciamento para controle, homologação e utilização de softwares.
- 17.5 Criação, atualização e publicação de imagem padrão de sistema operacional para instalação em cada tipo de estação de trabalho.
- 17.6 Suporte técnico às instalações dos softwares nas estações de trabalho.
- 17.7 Criação e publicação de “pacotes” de software para instalação nas estações de trabalho, considerando os requisitos técnicos necessários, as orientações do fabricante, e o funcionamento em todos os sistemas operacionais em uso no Banco.
- 17.8 Atuar na solução de problemas e tratamento de incidentes de alta complexidade relacionados ao ambiente de estações de trabalho incluindo as ações decorrentes do controle de licenças e distribuição de software, instalação automatizada de aplicativos, padronização e implantação de imagem de sistema operacional.
18. **Illa de suporte a segurança e Sisbacen**
- 18.1 Instalação dos softwares necessários ao funcionamento do certificado digital.
- 18.2 Configuração dos aplicativos que utilizam o certificado digital.
- 18.3 Suporte técnico aos usuários do dispositivo.
- 18.4 Atendimento a solicitações de tokens para acesso remoto ao Banco e certificados digitais e-CPF.
- 18.5 Suporte a problemas de acesso aos aplicativos que usam certificado digital para autenticação no Sisbacen.
- 18.6 Atendimento a solicitações de desbloqueio de PIN e formatação de tokens.
- 18.7 Realização do gerenciamento de contas e acessos nos sistemas de segurança:
 - 18.7.1 Autran (Sisbacen),
 - 18.7.2 Ressorce;
 - 18.7.3 RACF (IBM zOS);
 - 18.7.4 Active Directory (Microsoft Windows);
 - 18.7.5 Unix.



- 18.8 Orientação dos usuários em relação aos procedimentos para abertura de solicitações.
- 18.9 Revisão periódica dos acessos a grupos.
- 18.10 Manutenção de contas e recursos no Exchange.
- 18.11 Habilitação/desabilitação de arquivamento de e-mails.
- 18.12 Atendimento a consultas sobre credenciamento e tarifação do Sisbacen.
- 18.13 Execução de rotinas automatizadas de atualização de contas, grupos e credenciamentos no Autran (Sisbacen).
- 18.14 Suporte ao atendimento de primeiro e segundo níveis referentes à gestão de acesso e identidade, com desenvolvimento de material de treinamento e planejamento das atividades realizadas por essas equipes referentes ao assunto.
- 18.15 Habilitação/desabilitação de recursos.
- 18.16 Atividades de apoio à gerência de segurança do Sisbacen junto aos departamentos, incluindo planejamento da implantação de perfis e automatização.
- 18.17 Credenciamento de unidades e instituições no RACF.
- 18.18 Manutenção de base de dados contendo informações e requisitos de segurança utilizados no credenciamento de transações e serviços;
- 18.19 Cadastramento de instituições, dependências e másteres;
- 18.20 Concessão de serviços às instituições ou abrangências de instituições;
- 18.21 Credenciamento de serviços default a categorias de contas;
- 18.22 Suporte técnico aos másteres das regionais do Banco Central do Brasil, unidades e instituições;
- 18.23 Cadastramento de transações e serviços no Autran e planejamento da forma de autorização geral;
- 18.24 Verificação e acompanhamento da contabilização relativa ao ressarcimento de custos Sisbacen;
- 18.25 Atendimento especializado aos usuários externos nas questões relacionadas ao ressarcimento de custos Sisbacen;
- 18.26 Codificação de páginas referentes ao credenciamento Sisbacen no site do Banco Central;
19. **Ilha de suporte a logística e distribuição de equipamentos**
 - 19.1 Executar o processo de organização, separação e entrega de equipamentos adquiridos periodicamente pelo Banco Central.



- 19.2 Preparação técnica dos equipamentos (Hardware e Software) de acordo com perfil de cada usuário incluindo formatação e instalação de software.
- 19.3 Organizar, agrupar e atender demandas com base em critérios de tratamento diferenciado não previstas para o Service Desk.
- 19.4 Prestar suporte técnico de alta complexidade ao serviço de atendimento, prospectando novas soluções de atendimento e tomada de decisão.
- 19.5 Apoiar os processos de tomada de decisão por meio do levantamento de informações, consolidação de dados sobre o atendimento, elaboração de relatórios, dashboards e outras consolidações de dados.
20. **Ilha de suporte a rede e computação pessoal**
- 20.1 Preparação técnica dos equipamentos (Hardware e Software), de acordo com o perfil de cada usuário, incluindo formatação e instalação de software.
- 20.2 Auxiliar na distribuição de equipamentos no que concerne ao controle dos cronogramas, prazos e entregas dos equipamentos adquiridos pelo Banco Central
- 20.3 Organizar, agrupar e atender demandas, com base em critérios de tratamento diferenciado e alta responsabilidade, não previstas para o Service Desk.
- 20.4 Prestar suporte técnico de alta complexidade ao serviço de atendimento, prospectando novas soluções de atendimento e tomada de decisão.
- 20.5 Apoiar os processos de tomada de decisão por meio da elaboração de relatórios, planilhas de controle e outras consolidações de dados.
- 20.6 Atuar na resolução de incidentes que estejam impactando a infraestrutura de TIC do Banco Central do Brasil.
- 20.7 Prestar suporte às soluções de redes de comunicação e segurança da informação do Banco Central do Brasil na regional, tais como switches de rede, roteadores de telefonia, codecs de videoconferência, controladoras de rede sem fio.
- 20.8 Manter informações relacionadas aos ativos de TIC, da respectiva ilha, atualizados no CMDB (base de dados de gerenciamento de configuração de TIC).
- 20.9 Prestar suporte às soluções do Banco Central do Brasil na regional baseados em servidores Windows, tais como: Cluster de disponibilidade, Virtualização, Servidores de Arquivos, Servidores IIS, bem como outros produtos que venham a ser instalados neste ambiente.
- 20.10 Realizar troubleshooting nas soluções de infraestrutura Windows do Banco Central do Brasil na regional.
- 20.11 Criar, instalar e atualizar certificados digitais para servidores e aplicações.



-
- 20.12 Atuar junto às outras equipes de TI na investigação de problemas que afetem a disponibilidade dos sistemas informatizados do Banco Central do Brasil na regional;
 - 20.13 Aplicar correções de segurança e atualizações de versão em aplicações e sistemas operacionais.
 - 20.14 Atuar em questões de segurança da informação como reset de senhas de usuários, concessão de permissões de acesso a pastas nos servidores de arquivos e auxiliar na troca de senhas dos tokens com certificados digitais.
 - 20.15 Testar e acompanhar serviços especiais quando demandados.

**ANEXO 1B - ITEM 02 - QUALIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO MÍNIMA
NECESSÁRIA PARA CADA PERFIL PROFISSIONAL E FATOR DE
PONDERAÇÃO PARA UBCSP**

Centro de Serviços	Nome da Ilha	Perfil	Qualificação necessária por profissional	Quantidade profissionais inicial	Qtd prof. total estimada	Fator de ponderação para UBCSP
CSSI-GT	Gerencia técnica	Perfil 1	8 anos na área de Tecnologia da Informação e, pelo menos, 6 anos em condução e acompanhamento de projetos de TIC e na Coordenação de equipes de TIC. Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível Superior Completo em outra área e Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação ou Gerenciamento de Projetos (carga-horária mínima de 360 horas). Qualificações pessoais desejáveis: boa comunicação, equilíbrio emocional, experiência na condução de trabalhos em equipe, comprometimento, motivação, empatia, organização, poder de negociação, gestão de conflitos e pró-atividade.	1	1	4,7
CSSI-01	Infraestrutura de Armazenamento/Storage/Backup	Perfil 2	3 anos de experiência de infraestrutura de armazenamento de grande porte (subsistemas de discos, switches de SAN), backup e um sistema operacional (windows, unix ou linux), em ambiente com replicação de dados e alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	2,1



		Perfil 3	5 anos de experiência de infraestrutura de armazenamento de grande porte (subsistemas de discos, switches de SAN), backup e um sistema operacional (windows, unix ou linux), em ambiente com replicação de dados e alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação oficial do fabricante de Administração e Suporte Avançado para algum Storage ou Certificação SNIA (<i>Storage Networking Industry Association</i>).	1	1	3,1
		Perfil 4	10 anos de experiência de infraestrutura de armazenamento de grande porte (subsistemas de discos, switches de SAN) e backup, em ambiente com replicação de dados e alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação oficial do fabricante de Administração e Suporte Avançado para algum Storage ou Certificação SNIA (<i>Storage Networking Industry Association</i>). No mínimo o dobro do tempo de experiência poderá ser aceito no lugar das certificações e/ou da graduação na área de Informática, caso seja comprovada a qualificação necessária.	1	1	4,7
CSSI-01	Infraestrutura de Virtualização e Sistemas Operacionais UNIX e linux	Perfil 5	3 anos de experiência em administração de sistemas operacionais Unix/Linux e 1 ano em administração de VMWARE, em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês	0	1	1,9



			intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.			
		Perfil 6	5 anos de experiência em administração de sistemas operacionais Unix/Linux e 2 anos em administração de VMWARE, em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação em Linux/Unix ou VMware	1	1	3,1
		Perfil 7	8 anos de experiência em administração de sistemas operacionais Unix/Linux e 2 anos em administração de VMWARE, em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação em Linux/Unix ou VMware	2	2	4,1
	Infraestrutura de Virtualização e Sistemas Operacionais Windows	Perfil 8	3 anos de experiência em administração de sistemas operacionais Windows Server e 2 anos em administração de Hyper-V, Exchange e IIS, em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação oficial Microsoft Windows Server ou Exchange.	1	1	2,1



		Perfil 9	5 anos de experiência em administração de sistemas operacionais Windows Server e 4 anos em administração de Hyper-V, Exchange e IIS, em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação oficial Microsoft Windows Server ou Exchange.	2	3	2,8
		Perfil 10	10 anos de experiência em administração de sistemas operacionais Windows Server e 4 anos em administração de Hyper-V, Exchange e IIS, em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação oficial Microsoft Windows Server ou Exchange.	1	1	4,2
CSSI-02	Infraestrutura de aplicações corporativas	Perfil 11	5 anos de experiência em administração de JBoss em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	2,4
CSSI-02	Infraestrutura de aplicações corporativas	Perfil 12	10 anos de experiência em administração de JBoss em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de	0	1	4,2



			360 horas. Certificação em Red Hat Certified JBoss Administrator (RHCJA)			
		Perfil 13	5 anos de experiência em administração de WebSphere Application Server e WebSphere MQ Series em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	2,5
		Perfil 14	10 anos de experiência em administração de WebSphere Application Server e WebSphere MQ Series em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação em WebSphere Application Server ou WebSphere MQ Series. No mínimo o dobro do tempo de experiência poderá ser aceito no lugar das certificações e/ou da graduação na área de Informática, caso seja comprovada a qualificação necessária	2	2	4,5
	Engenharia de testes, qualidade e monitoração de sistemas	Perfil 15	3 anos de experiência em testes de carga, stress, qualidade e monitoramento de sistemas web em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	1,8



		Perfil 16	8 anos de experiência em testes de carga, stress, qualidade e monitoramento de sistemas web. Experiência em administração de WebSphere Application Server em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação oficial do ISTQB (<i>International Software Testing Qualifications Board</i>) ou CAST (<i>Certified Associate in Software Testing</i>)	1	1	3,9
	Infraestrutura de bancos de dados	Perfil 17	5 anos de experiência em administração de PostgreSQL em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	2,8
		Perfil 18	8 anos de experiência em administração de PostgreSQL em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Experiência em operação do SQL Server ou DB2. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	4,2
CSSI-02	Infraestrutura de bancos de dados	Perfil 19	5 anos de experiência em administração de SQL Server ou DB2 em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Experiência em operação do gerenciador de bancos de dados alterno.	1	1	2,9



			Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação oficial em administração de Microsoft SQL Server ou IBM DB2			
		Perfil 20	8 anos de experiência em administração de SQL Server ou DB2 em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Experiência em operação do gerenciador de bancos de dados alterno. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação oficial em administração de Microsoft SQL Server ou IBM DB2.	1	1	4,2
CSSI-03	Suporte ao Natural/Adabas	Perfil 21	10 anos de experiência em administração do ambiente Natural e Adabas. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo.	1	2	5,1
	Suporte ao Teradata	Perfil 22	2 anos de experiência em administração de Banco de Dados no Teradata em empresa de grande porte ⁽¹⁾ e 1 ano em BI e/ou desenvolvimento de mapas ETL. Nível superior completo na área de Informática, matemática ou estatística ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	2,1
		Perfil 23	5 anos experiência em administração de Banco de Dados no Teradata em empresa de grande porte ⁽¹⁾ e 3 anos em BI e/ou desenvolvimento de mapas ETL. Nível superior completo na área de Informática, matemática ou estatística ou nível superior	0	1	3,8



			completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação Teradata Database Certified Professional.			
	Suporte ao Hadoop	Perfil 24	5 anos de experiência em administração de gerenciamento de banco de dados relacional em empresa de grande porte ⁽¹⁾ e dois anos de experiência em administração de ambiente Hadoop. Nível superior completo na área de Informática, matemática ou estatística ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	1	2	3
	Arquitetura de Soluções em ambiente Microsoft Windows	Perfil 25	5 anos de experiência em arquitetura de servidores Windows em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Mínimo 2 certificações oficiais Microsoft em Windows Server.	1	1	2,5
CSSI-03	Arquitetura de Soluções em ambiente Microsoft Windows	Perfil 26	8 anos de experiência em arquitetura da Solução Microsoft Exchange e Servidores Windows em ambiente virtualizado e com alta disponibilidade. Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Mínimo 2 certificações oficiais Microsoft em Windows Server ou Exchange. Inglês avançado	1	1	4,2



	Suporte ao Sharepoint	Perfil 27	5 anos de experiência em TIC e 2 anos de experiência em administração de produtos da família Microsoft Sharepoint em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificado de treinamento de no mínimo 40 horas em Sharepoint.	1	2	2,4
CSSI-04	Gerenciamento de Serviços de TI	Perfil 28	2 anos de experiência em TIC em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento intermediário em lógica de programação e inglês. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	1,5
		Perfil 29	3 anos de experiência como analista de processos de TI e administração do Micro Focus SM-SMA (Service manager), ou ferramenta similar, em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . 1 ano de experiência como gestor de processos de TI em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento avançado em lógica de programação e intermediário de inglês. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	3	3	2,3
		Perfil 30	6 anos de experiência como analista de processos de TI e administração do Micro Focus SM-SMA (Service manager) em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . 3 anos de experiência como gestor de processos	2	2	3,7



			de TI em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento avançado em lógica de programação e Inglês. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática. Certificado Itil Foundation			
	Gerenciamento de Eventos de TI	Perfil 31	2 anos de experiência em TIC em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento intermediário em lógica de programação e Inglês. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas	0	1	1,4
CSSI-04	Gerenciamento de Eventos de TI	Perfil 32	3 anos de experiência como analista de gerenciamento de eventos de TI e administração das ferramentas de monitoração Zabbix, SCOM ou Nagios, ou similares, em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . 1 ano de experiência como gestor de processo de gerenciamento de eventos de TI em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento avançado em lógica de programação e intermediário de Inglês. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	2	2	2
		Perfil 33	8 anos de experiência como analista de gerenciamento de eventos de TI e administração das ferramentas de monitoração Zabbix, SCOM ou Nagios em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Inglês avançado. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em	1	1	3,7



			outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.			
CSSI-05	Serviços de suporte à rede de comunicação de dados e segurança da informação.	Perfil 34	3 anos de experiência como analista de redes e segurança em empresa de médio ou grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Inglês básico. Nível superior completo na área de Informática ou Engenharia ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	1	2	1,9
		Perfil 35	05 anos de experiência como analista de infraestrutura de TI em empresa de grande porte ⁽¹⁾ , dos quais no mínimo 02 anos de experiência atuando diretamente com gerenciamento de solução Cisco Unified Communications e Cisco TelePresence. Conhecimento de Inglês avançado. Nível superior completo na área de Informática ou Engenharia ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Mínimo uma certificação entre as seguintes: Cisco CCNA Voice, Cisco CCNP Voice, Cisco CCIE Voice.	0	1	3
		Perfil 36	8 anos de experiência como analista de suporte a redes e segurança em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Inglês intermediário. Nível superior completo na área de Informática ou Engenharia ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Mínimo duas certificações entre as seguintes: Cisco CCNA, Cisco CCNP, Cisco CCSP,	3	3	3,4



			BIG-IP F5-CA, BIG-IP F5-CTS LTM, BIG-IP F5-CSE Security, Check Point CCSA, Check Point CCSE, Linux Professional Institute – LPIC 1 e 2, Certified Ethical Hacker (CEH), CompTIA Security+, Comptia Network+, CISSP – Certified Information Systems Security Professional.			
CSSI-05	Serviços de suporte à rede de comunicação de dados e segurança da informação.	Perfil 37	8 anos de experiência como analista de segurança em empresa de grande porte ⁽¹⁾ , com no mínimo 02 anos de experiência atuando diretamente com segurança de aplicações Web e ferramentas de Web Application Firewall Big IP F5 ou similar. Conhecimento de Inglês avançado. Nível superior completo na área de Informática ou Engenharia ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Mínimo duas certificações entre as seguintes: Cisco CCNA, Cisco CCNP, Cisco CCSP, BIG-IP F5-CA, BIG-IP F5-CTS LTM, BIG-IP F5-CSE Security, Check Point CCSA, Check Point CCSE, Linux Professional Institute – LPIC 1 e 2, Certified Ethical Hacker (CEH), CompTIA Security+, Comptia Network+, CISSP – Certified Information Systems Security Professional.	1	1	3,7
		Perfil 38	10 anos de experiência como analista de suporte a redes e segurança em empresa de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Inglês avançado. Nível superior completo na área de Informática ou Engenharia e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Mínimo duas certificações entre as seguintes: Cisco CCNA, Cisco CCNP, Cisco CCSP,	2	3	4,8



			BIG-IP F5-CA, BIG-IP F5-CTS LTM, BIG-IP F5-CSE Security, Check Point CCSA, Check Point CCSE, Linux Professional Institute – LPIC 1 e 2, Certified Ethical Hacker (CEH), CompTIA Security+, Comptia Network+, CISSP – Certified Information Systems Security Professional. No mínimo o dobro do tempo de experiência poderá ser aceito no lugar das certificações e/ou da graduação na área de Informática ou Engenharia, caso seja comprovada a qualificação necessária.			
	Arquitetura de Segurança em TI/Tratamento de Incidentes de Segurança em TI	Perfil 39	8 anos de experiência em empresa, órgão e/ou instituição de grande porte ⁽¹⁾ , na área de infraestrutura de TI. Nível superior completo na área de informática ou Engenharia, ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de informática ou segurança com carga horária mínima de 360 horas. Inglês intermediário ou avançado. Conhecimento de ferramentas de segurança como antivírus, AntiSpam, firewall, IPS, filtro de conteúdo, soluções de SIEM, NAC e análise de vulnerabilidades. Inglês intermediário ou avançado. 3 anos de experiência específica na área de segurança em TI ou pelo menos duas certificações dentre as seguintes: CompTIA Security+, CISSP (Certified Information Systems Security Professional), CEH (Certified Ethical Hacker), Cisco CCSP, Check Point CCSA/CCSE e certificações da GIAC (GSEC, GCIH, GPEN, GWAPT, GCFA, etc.)	1	1	3,2



CSSI-05	Arquitetura de Segurança em TI/Tratamento de Incidentes de Segurança em TI	Perfil 40	10 anos de experiência em empresa, órgão e/ou instituição de grande porte ⁽¹⁾ , na área de infraestrutura de TI. Nível superior completo na área de informática ou Engenharia, ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de informática ou segurança com carga-horária mínima de 360 horas. Inglês intermediário ou avançado. Conhecimento de ferramentas de segurança como antivírus, AntiSpam, firewall, IPS, filtro de conteúdo, soluções de SIEM, NAC e análise de vulnerabilidades. Inglês intermediário ou avançado. 5 anos de experiência específica na área de segurança em TI – sendo 2 anos em gerenciamento de incidentes – ou pelo menos duas certificações dentre as seguintes: CompTIA Security+, CISSP (Certified Information Systems Security Professional), CEH (Certified Ethical Hacker), Cisco CCSP, Check Point CCSA/CCSE e certificações da GIAC (GSEC, GCIH, GPEN, GWAPT, GCFA, etc.)	2	2	4,4
CSSI-06	Suporte a Sistemas Operacionais de estações de trabalho	Perfil 41	2 anos de experiência em suporte de 3o nível a sistemas operacionais de estações de trabalho windows, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	1,4
		Perfil 42	7 anos de experiência em suporte de 3o nível a sistemas operacionais de estações de trabalho windows e 1 ano em Microsoft System Center Configuration Manager	4	4	2,2



			(SCCM), em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Inglês avançado. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.			
		Perfil 43	10 anos de experiência em suporte de 3o nível a sistemas operacionais de estações de trabalho windows e 3 anos em Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM), em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Inglês avançado. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	2	2	2,9
	Suporte a Segurança e Sisbacen	Perfil 44	2 anos de experiência em gestão de acesso e identidade, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	0	1	1,3
		Perfil 45	5 anos de experiência em gestão de acesso e identidade, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Sisbacen. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	4	4	2
CSSI-06	Suporte à Segurança e Sisbacen	Perfil 46	7 anos de experiência em gestão de acesso e identidade, em ambiente corporativo de grande	1	1	2,8



			porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Sisbacen. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação ITIL Foundation.			
		Perfil 47	10 anos de experiência em gestão de acesso e identidade, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Conhecimento de Sisbacen. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Certificação ITIL Foundation.	0	1	3,9
CSSI-07	Suporte a Logística e Distribuição de equipamentos	Perfil 48	2 anos de experiência em suporte, presencial e remoto, a usuários de estações de trabalho windows, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	1 - RJ	1 - RJ	1
		Perfil 49	5 anos de experiência em suporte, presencial e remoto, a usuários de estações de trabalho windows, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	3	3	1,6
		Perfil 50	5 anos de experiência em desenvolvimento de software e geração de relatórios em Microsoft reporting services em ambiente corporativo de	0	1	1,7



			grande porte ⁽¹⁾ . Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.			
		Perfil 51	7 anos de experiência em suporte, presencial e remoto, a usuários de estações de trabalho windows, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Qualificações pessoais necessárias: Discrição, responsabilidade, capacidade para trabalhar sob pressão, disponibilidade para extensão de jornada e deslocamento, se necessário. Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	4 - BSB 1 - SP 1 - RJ	4 - BSB 1 - SP 1 - RJ	2,1
		Perfil 52	10 anos de experiência em suporte, presencial e remoto, a usuários de estações de trabalho windows, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas.	2	3	3,1
CSSI-07	Ilha de suporte a rede e computação pessoal	Perfil 53	5 anos de experiência como analista de redes e segurança e suporte, presencial e remoto, a usuários de estações de trabalho windows, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com	1 - RJ	1 - RJ	1,7



			carga-horária mínima de 360 horas. Qualificações pessoais necessárias: discricção, responsabilidade, capacidade para trabalhar sob pressão, disponibilidade para extensão de jornada e deslocamento.			
		Perfil 54	8 anos de experiência como analista de redes e segurança e suporte, presencial e remoto, a usuários de estações de trabalho windows, em ambiente corporativo de grande porte ⁽¹⁾ . Nível superior completo na área de Informática ou nível superior completo em outras áreas e pós-graduação concluída na área de Informática com carga-horária mínima de 360 horas. Qualificações pessoais necessárias: discricção, responsabilidade, capacidade para trabalhar sob pressão, disponibilidade para extensão de jornada e deslocamento.	1 - SP	1 - SP	2,5

⁽¹⁾ Considera-se empresa de “grande” porte aquela que possui mais de 999 funcionários, um dos critérios utilizados pelos sites especializados para definição do porte empresarial.

**ANEXO 1C - DA VISTORIA OBRIGATÓRIA****1. VISTORIA**

- 1.1 A vistoria técnica do ambiente físico e computacional, obrigatória, devendo ser previamente agendada com o Departamento de Tecnologia da Informação – Deinf, no período de 06/08/2018 a 10/08/2018 pelos telefones (61) 3414-2535 ou (61) 3414-2430, e realizada no período de 14/08/2018 a 21/08/2018, em dia útil, no horário de 10:00 às 12:00 e/ou de 14:00 às 18:00. Nesta vistoria o licitante poderá obter acesso para consulta à documentação protegida por propriedade intelectual, devendo o licitante comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso em decorrência da vistoria realizada, com a assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo do Anexo 9.
- 1.2 O representante da empresa, expressamente autorizado - portando carta de credenciamento - deverá comparecer ao Banco Central do Brasil, localizado no Setor Bancário Sul (SBS) Quadra 3 Bloco B - Ed. Sede, 2º andar, Deinf/Gabin, com vistas à realização da vistoria agendada de acordo com o item 0, oportunidade em que lhe será fornecida cópia do Comprovante de Vistoria, conforme Anexo 5.
- 1.3 Nesta vistoria, o licitante deverá reconhecer, mediante assinatura no Comprovante de Vistoria, que fez a visita e teve ciência:
 - 1.3.1 Dos locais onde deverão ser realizados os serviços contratados.
 - 1.3.2 Da área destinada à Contratada para execução dos serviços.
 - 1.3.3 Dos equipamentos servidores de redes e de comunicação, dos sistemas de armazenamento e dos sistemas de cópias de segurança, objeto dos serviços utilizados pelo Banco Central.
 - 1.3.4 Dos softwares, aplicativos e ferramentas utilizados no Banco Central.
 - 1.3.5 Do ambiente de monitoramento e das ferramentas utilizadas para acompanhamento da disponibilidade e do desempenho dos recursos de infraestrutura de TIC.
 - 1.3.6 Processos de trabalhos e metodologias adotadas no Banco Central para execução dos serviços relativos à infraestrutura de TIC.
- 1.4 Tudo isso para o devido conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento destes.

**ANEXO 1D - AMBIENTE COMPUTACIONAL DO BANCO CENTRAL****1. INTRODUÇÃO**

- 1.1 As descrições contidas neste ANEXO têm por objetivo apresentar as plataformas tecnológicas existentes e em uso na instituição. O Banco Central do Brasil, todavia, se reserva o direito de poder alterar, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, qualquer item ou até mesmo a totalidade do ambiente aqui descrito, em função de suas necessidades, sem qualquer anuência ou manifestação da CONTRATADA.
- 1.2 Seguem abaixo as informações básicas sobre o ambiente computacional do Banco Central do Brasil. As informações detalhadas serão obtidas durante a vistoria descrita no documento – AMBIENTE COMPUTACIONAL DO BANCO CENTRAL do Edital.

2. AMBIENTES DE TI DO BANCO CENTRAL

- 2.1 Ambiente de Desenvolvimento – consiste no ambiente de desenvolvimento e manutenção de aplicações nas diversas tecnologias usadas pelo Banco Central do Brasil.
- 2.2 Ambiente de Pré-produção e de Homologação – consiste no ambiente que permite os testes necessários por parte do gestor da aplicação para a sua devida homologação.
- 2.3 Ambiente de Produção – consiste no ambiente que hospeda as aplicações em produção no Banco Central do Brasil.

3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

- 3.1 A plataforma tecnológica existente no Banco Central do Brasil está distribuída da seguinte forma:
- 3.2 Plataforma corporativa localizada em Brasília (DF), no Edifício-Sede e em um site alternativo.
- 3.3 Plataformas locais, nas suas nove representações regionais.

4. PLATAFORMA CORPORATIVA

- 4.1 O ambiente corporativo é composto do hardware e software necessários para o processamento de dados corporativos com as seguintes características:
- 4.1.1 Dois sites em Brasília, principal e alternativo, conectados por fibra ótica. Computadores de tecnologia mainframe IBM, RISC e Intel, duplicados nos dois sites. Extenso uso de virtualização de servidores.
- 4.1.2 Storages de alta capacidade (high-end), duplicados nos dois sites, com replicação síncrona de dados.



- 4.1.3 Robôs para realização de backups.
- 4.1.4 Bancos de dados relacionais e hierárquicos nos ambientes mainframe e distribuído.
- 4.1.5 Middleware de mensageria.
- 4.1.6 Aplicações Java e .Net no ambiente distribuído e legado de aplicações em Natural nos ambientes mainframe IBM e distribuído.
- 4.1.7 Portal de acesso às instituições financeiras e à sociedade como um todo.
- 4.1.8 Extenso uso de Data Warehouse.
- 4.1.9 Rede WAN de acesso às Regionais, com tecnologia MPLS, balanceamento de carga entre operadoras e comunicação segura (VPN).
- 4.1.10 Rede de acesso à Internet.
- 4.1.11 Rede de acesso ao Sistema Financeiro (RSFN).
- 4.1.12 Infraestrutura de segurança com firewalls em diversas camadas, proxies, proxies reversos e soluções antimalware.
- 4.1.13 Cabeamento estruturado de rede, composto por cabos UTP e fibras ópticas, nos ambientes de Data Center.

5. PLATAFORMA LOCAL

- 5.1 O ambiente de cada Regional é composto do hardware e software necessários para o processamento de dados local com as seguintes características:
 - 5.1.1 Computadores de tecnologia Intel. Utilização de virtualização de servidores.
 - 5.1.2 Storages de alta capacidade.
 - 5.1.3 Bancos de dados relacionais e hierárquicos.
 - 5.1.4 Rede WAN de acesso às Regionais, com tecnologia MPLS, balanceamento de carga entre operadoras e comunicação segura (VPN).
 - 5.1.5 Rede de acesso à Internet.
 - 5.1.6 Infraestrutura de segurança com firewalls.
 - 5.1.7 Computadores de tecnologia mainframe IBM, RISC e Intel, duplicados nos dois sites. Extenso uso de virtualização de servidores.
 - 5.1.8 Storages de alta capacidade (high end), duplicados nos dois sites, com replicação síncrona de dados.
 - 5.1.9 Robôs para realização de backups.



- 5.1.10 Bancos de dados relacionais e hierárquicos nos ambientes mainframe e distribuído.
- 5.1.11 Middleware de mensageria.
- 5.1.12 Aplicações Java e .Net no ambiente distribuído e legado de aplicações em Natural nos ambientes mainframe IBM e distribuído.
- 5.1.13 Portal de acesso às instituições financeiras e à sociedade como um todo.
- 5.1.14 Extenso uso de Data Warehouse.
- 5.1.15 Rede WAN de acesso às Regionais, com tecnologia MPLS, balanceamento de carga entre operadoras e comunicação segura (VPN).
- 5.1.16 Rede de acesso à Internet.
- 5.1.17 Rede de acesso ao Sistema Financeiro (RSFN).
- 5.1.18 Infraestrutura de segurança com firewalls em diversas camadas, proxies, proxies reversos e soluções antimalware.
- 5.1.19 Cabeamento estruturado de rede, composto por cabos UTP e fibras ópticas, nos ambientes de Data Center.

6. PLATAFORMA LOCAL

- 6.1 O ambiente de cada Regional é composto do hardware e software necessários para o processamento de dados local com as seguintes características:
- 6.2 Computadores de tecnologia Intel. Utilização de virtualização de servidores.
- 6.3 Storages de alta capacidade.
- 6.4 Bancos de dados relacionais e hierárquicos.
- 6.5 Rede WAN de acesso às Regionais, com tecnologia MPLS, balanceamento de carga entre operadoras e comunicação segura (VPN).
- 6.6 Rede de acesso à Internet.
- 6.7 Infraestrutura de segurança com firewalls.

**ANEXO 2 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO****1. INSTRUÇÕES GERAIS**

- 1.1. A habilitação do licitante classificado em primeiro lugar será verificada *on line*, na fase de habilitação, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e mediante consulta aos demais sítios eletrônicos oficiais, se for o caso.
 - 1.1.1. Os documentos de que tratam os itens 2, 3 e 4 só deverão ser remetidos, na forma do item 11.1 do Edital, nas seguintes hipóteses:
 - 1.1.1.1. em caso de indisponibilidade do SICAF e/ou dos sítios eletrônicos oficiais;
 - 1.1.1.2. quando o prazo de vencimento do(s) documento(s) constante(s) do SICAF esteja expirado; ou
 - 1.1.1.3. se o(s) documento(s) exigido(s) não for(em) contemplado(s) pelo SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais.
 - 1.1.2. Será verificado ainda, previamente à fase de habilitação, eventual descumprimento das condições impeditivas à participação previstas no item 5.2 do edital, mediante consulta ao:
 - 1.1.2.1. Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIARH) do Banco Central do Brasil, a fim de verificar a existência de sócios da licitante que sejam também diretores ou servidores do Banco Central do Brasil;
 - 1.1.2.2. SICAF, a fim de verificar o registro de quaisquer das penalidades impeditivas;
 - 1.1.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
 - 1.1.2.4. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e
 - 1.1.2.5. Relação de inabilitados e inidôneos para participar de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
 - 1.1.3. As consultas previstas no item anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante, eventual matriz ou filial, e também de seus sócios majoritários, conforme o caso.
- 1.2. Os licitantes interessados em efetuar o cadastro no SICAF poderão adotar esta providência conforme previsto nos arts. 8º e 9º da IN nº 2/2010 da SLTI/MPDG.
- 1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, que tenham restrição no SICAF quanto à regularidade fiscal, deverão apresentar, na forma do item 11.1 do Edital, toda a documentação exigida, mesmo com restrição (*art. 43, caput, da LC 123/2006*).
 - 1.3.1. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal de microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do



pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (*art. 4º, §§ 1º e 2º, inc. I do Decreto nº 8.538/2015*).

- 1.3.2. A prorrogação do prazo previsto no item 1.3.1 acima poderá ser concedida, a critério do Banco Central, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa (*art. 4º, § 3º do Decreto nº 8.538/2015*).
- 1.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 1.3.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993 (*art. 4º § 5º do Decreto nº 8.538/2015*).

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), para empresário e sociedade empresária, ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), para sociedade simples, de acordo com o artigo 1.150 do Código Civil.
- 2.2. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 2.3. Em se tratando de sociedade, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhados de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado no:
- 2.3.1. Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), para sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada. No caso de sociedade por ações, o registro deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 2.3.2. Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), para sociedade simples.
- 2.4. Os documentos poderão ser substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ou certidão de breve relatório, expedida pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, ambos da sede do licitante.
- 2.5. A atividade econômica principal e/ou secundária do licitante deve ser pertinente com o objeto deste edital, conforme cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE, registro no SICAF ou ainda no Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente averbado na junta comercial competente.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 3.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 3.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal, que comprove a regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- 3.3. 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.

- 3.4. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pela própria justiça trabalhista.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior aos 6 (seis) meses anteriores à data da abertura da presente licitação, salvo se nela constar prazo menor de validade.

- 4.1.1. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

- 4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao 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).

- 4.2.1. É vedada a substituição do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social por balancetes ou balanços provisórios.

- 4.2.2. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social poderão ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

- 4.2.3. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social poderão ser substituídos pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, caso a empresa tenha sido constituída no exercício social vigente.

- 4.3. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) no cálculo de quaisquer dos índices referidos no subitem 4.2 deverá promover a comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) para o item 1 e R\$4.000.000,00 (quatro milhões de reais) para o item 2, ou o somatório dos dois valores para licitantes classificadas em primeiro lugar para ambos os itens, a ser aferido na data da apresentação da proposta, por meio dos documentos elencados no referido subitem.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. O licitante deve comprovar sua qualificação técnica para a prestação dos serviços objeto deste Edital, por meio de:

- 5.1.1. Comprovação de realização da vistoria, de que trata o item 22 e o Anexo 1C do Edital, podendo a referida comprovação ser efetuada mediante o encaminhamento da cópia do comprovante fornecido pelo Banco Central, bem como verificado na relação das empresas que realizaram a referida vistoria, elaborada pelo próprio Banco Central.



- 5.1.2. Comprovação, com a apresentação dos seguintes atestados da relação constante neste item, firmados por entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou por empresa privada:
- 5.1.2.1. **Para o item 1 - Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC**
- 5.1.2.1.1. Experiência mínima de 20.000 horas, em um período ininterrupto de um ano, na prestação de serviços de sustentação, monitoramento e administração da produção, utilizando software Control M, em ambiente computacional constituído por servidores de rede em plataformas Windows, Linux, VMware e AIX, unidade de fita robotizada e *Storage Area Network* (SAN), em regime de 24 horas x 7 dias por semana. **Modo de comprovação:** atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 1 do Anexo 7.
- 5.1.2.2. **Para o item 2 – Sustentação de Infraestrutura de TIC**
- 5.1.2.2.1. Experiência mínima de 1.900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na prestação de serviços de suporte técnico a produtos da família Natural/Adabas em ambiente distribuído ou Mainframe. **Modo de comprovação:** atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 2 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.2. Experiência mínima de 1.900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na administração de bancos de dados Microsoft SQL Server ou IBM DB2. **Modo de comprovação:** atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 3 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.3. Experiência mínima de 1.900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na administração de servidores de aplicação J2EE. **Modo de comprovação:** atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 4 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.4. Experiência mínima de 900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na administração de servidores de aplicação .NET. **Modo de comprovação:** atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 5 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.5. Experiência mínima de 900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na prestação de serviços de Administração de Servidores, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 20 servidores de rede físicos, composto por servidores dos tipos: rack, em plataforma Intel, com sistema operacional Windows, virtualização Hyper V e clusterização de servidores. **Modo de comprovação:** atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 6 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.6. Experiência mínima de 1.900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na prestação de serviços de Administração de Servidores, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 20 servidores de rede físicos, composto por servidores do tipo rack, em plataforma Intel, com virtualizador VMware. **Modo de comprovação:**



- atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 7 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.7. Experiência mínima de 900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na Administração de Servidores UNIX/RISC. Modo de comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 8 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.8. Experiência mínima de 900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na prestação de serviços de Administração de Correio Eletrônico MS Exchange, com, no mínimo, 1000 caixas postais. Modo de comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 9 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.9. Experiência mínima de 900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na prestação de serviços de Administração de Storage em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Área Network) composto por Storage Fibre Channel. Modo de comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 10 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.10. Experiência mínima de 400 horas, em um período ininterrupto de um ano, na implementação de políticas de backup e restore. Modo de comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 11 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.11. Experiência mínima de 1.900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na prestação de serviços de administração de redes com pelo menos 50 switches e no mínimo 1500 estações de trabalho conectadas a eles. Modo de comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 12 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.12. Experiência mínima de 900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na Administração de firewalls, em redes de no mínimo 1000 estações de trabalho e utilizando pelo menos dois clusters. Modo de comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 13 do Anexo 7.
- 5.1.2.2.13. Experiência mínima de 900 horas, em um período ininterrupto de um ano, na administração de soluções de segurança da informação, incluindo ferramenta de antimalware e filtro de conteúdo WEB, em redes de no mínimo 1000 estações de trabalho. Modo de comprovação: atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos valores mínimos de experiência exigida, conforme o modelo 14 do Anexo 7.
- 5.1.3. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, inclusive telefones de contato, e a especificação dos serviços executados;
- 5.1.4. A critério do Banco Central poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacitação Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.



5.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do disposto nos itens 5.1.2.1 e 5.1.2.2 e seus subitens.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A habilitação poderá ser efetuada por meio da apresentação dos documentos mencionados nos itens anteriores, admitindo-se ainda a apresentação de Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido por órgão ou entidade da Administração Pública, que comprove estar a empresa cadastrada para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, no qual conste expressamente ter sido expedido nos termos da Lei no 8.666/1993, em substituição aos documentos de que trata o item 2 (habilitação jurídica) e seus subitens, e de que trata o subitem 3.1 deste Anexo.



ANEXO 3 - CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA AJUSTADA

1. O licitante vencedor deverá encaminhar proposta, por meio do Portal de Compras, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no Portal de Compras. A referida proposta deverá estar ajustada ao último preço ofertado ou negociado, e deverá conter, obrigatoriamente:
 - 1.1. **a descrição do objeto e o preço total por item** para a prestação do(s) serviço(s) objeto da presente licitação, observadas as especificações de que trata o Anexo 1 – Especificações Básicas;
 - 1.2. Planilha de Composição de Custos (Anexo 6 e/ou 6A), ajustada ao valor final.
2. A apresentação da proposta implica a aceitação das condições a seguir:
 - 2.1. que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;
 - 2.2. que no valor cotado estão incluídas todas as despesas com mão de obra, taxas, emolumentos e quaisquer encargos diretos ou indiretos, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à execução do objeto desta licitação;
 - 2.3. que deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive para custos variáveis decorrentes de valores futuros e incertos (*art. 63 e seu §1º da IN MPDG nº 5/2017*);
 - 2.4. que concorda com todas as normas, exigências, prazos e demais condições constantes no Edital da presente licitação e seus anexos;
 - 2.5. que, no caso de haver divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o preço unitário;
 - 2.6. que, se houver diferença entre os valores numéricos e por extenso, predominará o valor por extenso.
3. Para fins de celebração de contrato, o licitante poderá enviar, antecipadamente, junto com o envio da proposta vencedora ajustada, as seguintes informações e documentos:
 - 3.1. informações de conta bancária (banco, agência, número da conta e nome do correntista);
 - 3.2. a classificação tributária da empresa (normal, isenta de retenção na fonte, optante pelo simples, isenta de tributação, cooperativa);
 - 3.3. dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato com o BACEN, acompanhados dos documentos pertinentes, conforme relacionado a seguir:



- 3.3.1. cópia autenticada de documento de identidade, contendo, inclusive, o CPF;
- 3.3.2. cópia autenticada do contrato social consolidado, em caso de sociedade empresarial, ou requerimento de empresário, em caso de empresário individual, e procuração, se for o caso, que lhe atribua poder de representação;
- 3.4. nome e telefone dos contatos ou prepostos, devidamente capacitados e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato, que deverão relacionar-se com o BACEN, os cargos que ocupam na empresa, bem com o endereço eletrônico para troca de mensagens;
- 3.5. nome fantasia da empresa, se houver;
- 3.6. endereço completo e telefones da empresa.
4. O licitante vencedor poderá valer-se do modelo a seguir:

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Brasília (DF), de de 20(...).

Ao
Banco Central do Brasil

Ref.: **Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018**

PROPOSTA COMERCIAL**OBJETO**

Prestação de serviços de monitoração e controle de infraestrutura de TIC (item 1) e/ou serviços de sustentação de infraestrutura de TIC (item 2), observadas as especificações de que trata o Anexo 1 do Pregão em epígrafe.

PREÇO AJUSTADO

O preço mensal para prestação dos serviços é de R\$ (...por extenso...) e o preço anual é de R\$ (...por extenso...), conforme detalhamento constante da Planilha de Composição de Custos - anexa.

DADOS DO LICITANTE

Razão social:

CNPJ:

Nome fantasia da empresa, se houver:

Inscrição Estadual:

Classificação tributária

Endereço completo:

Cidade:

CEP:

Home Page:

e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):

Fone(s):

fax:

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco:
Agência (nome e número):
Conta corrente (nome do correntista e número):

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL*

Nome:
Identidade: CPF:
Fone(s): *e-mail* (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):
Celular:

(*) Responsável pela assinatura do contrato com o Bacen, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

DADOS DO(S) PREPOSTO(S)**

Nome:
Identidade: CPF:
Cargo que ocupa na empresa:
Cidade: CEP:
Fone(s): *e-mail* (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):
Celular:

(**) Responsável pelo relacionamento com o Bacen, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

DOCUMENTOS ANEXOS

1 – Planilha de Composição de Custos (Anexo 6 e/ou 6A), ajustada ao valor final. (se tiver sido exigida planilha)

Carimbo e assinatura

**ANEXO 4 - MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA PARA OS AMBIENTES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC UTILIZADOS PELO BANCO CENTRAL, EM BRASÍLIA E NAS SUAS GERÊNCIAS ADMINISTRATIVAS REGIONAIS, QUE, ENTRE SI, FIRMAM O BANCO CENTRAL DO BRASIL E A (nome da empresa), NA FORMA ABAIXO.

O BANCO CENTRAL DO BRASIL, autarquia federal criada pela Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, com sede em Brasília (se for o caso, colocar: “e representação regional em”), inscrito no CNPJ 00.038.166/(citar o código da praça), doravante denominado simplesmente BACEN, neste ato representado por (informar o nome, função, sigla da Unidade/componente, se for o caso), de acordo com a atribuição que lhe confere o artigo (citar o número) do Regimento Interno (substituir pela expressão ADM quando a autoridade que firmar for chefe de subunidade ou coordenador/ citar portaria de delegação de competência) e a(nome da empresa), com sede em(endereço), inscrita no CNPJ nº....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, portador(a) da carteira de identidade nº..... (número e órgão emissor), e do CPF..... (número), conforme autorização constante do processo 127971 e com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação complementar, bem como nas cláusulas e condições seguintes, firmam o presente instrumento de contrato, do qual fazem parte, como peças integrantes:

- I – Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018, de 27 de julho de 2018;
- II - Proposta da CONTRATADA, de (data por extenso); e
- III - Declaração para fins de contratação, nos moldes do Anexo 8 do Edital.

II – OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Este contrato tem por objeto (copiar a descrição do objeto que consta no edital), ao BACEN, em.....(informar a praça), observadas as Especificações Básicas constantes do Anexo 1 do edital do Pregão Eletrônico Demap nº67/2018.

PARÁGRAFO ÚNICO - O regime de execução é o de empreitada por preço unitário (item 2)/global (item 1). (informar o regime de execução, conforme previsto no art. 6º, VIII, da Lei nº 8.666, de 1993, que pode ser de empreitada por preço global ou preço unitário.)

III – VIGÊNCIA E PRAZOS



CLÁUSULA SEGUNDA - A duração deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, compreendendo o período de **(informar o período colocando-se as datas de início e término por extenso)**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o total de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O BACEN não pode prorrogar o contrato quando:

I - os preços estiverem superiores aos de mercado ou aos estabelecidos como limites em Portarias do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços;

II - a CONTRATADA tiver sido:

- a) declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do BACEN, enquanto perdurarem os efeitos;
- b) proibida de contratar com o Poder Público por condutas e atividades lesivas ao meio ambiente (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, art. 22, inciso III, e Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, art. 20, inciso V);
- c) proibida de contratar com o Poder Público, na pessoa de seus dirigentes e sócios, em razão de improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12), pelo prazo fixado;
- d) condenada à suspensão ou interdição de suas atividades por atos lesivos à administração pública (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, art. 19).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação devem ser eliminados como condição para a renovação.

IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA TERCEIRA - São obrigações da CONTRATADA:

I - cumprir fielmente este contrato, de modo que os serviços sejam realizados com segurança e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com as Especificações Básicas constantes no Anexo 1 do Edital do Pregão Eletrônico Demap nº67/2018;

II - fornecer os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços objeto do contrato, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, exceto quando se tratar de atividades expressamente atribuídas ao BACEN, segundo a lei, o edital ou o contrato;

III - designar preposto responsável pelo atendimento ao BACEN, lotado na cidade de..... **(indicar o local da execução do contrato)** ou sua Região Metropolitana,



devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato;

IV - manter atualizados os dados bancários para os pagamentos e os endereços, telefones e e-mail para contato;

V - solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais, exceto aquelas que são de fornecimento obrigatório pelo BACEN, nos termos do contrato;

VI - prestar os esclarecimentos solicitados pelo BACEN, relativamente à execução dos serviços;

VII - acatar integralmente as exigências do BACEN quanto à execução dos serviços, inclusive providenciando a imediata correção das deficiências apontadas;

VIII - remeter as correspondências destinadas ao BACEN e decorrentes da execução deste contrato à atenção do **Deinf/Gecet/Dipro..... (gestor do contrato, ex: chefe de Unidade/Subunidade)**, citando o número do contrato a que se referem;

IX - manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, informando ao BACEN a superveniência de eventual ato ou fato que modifique aquelas condições;

X - efetuar o pagamento de multas, indenizações ou despesas impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como suportar o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste contrato;

XI - efetuar o pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, indenizações por acidente de trabalho e quaisquer despesas decorrentes de sua condição de empregadora, referentes aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicação e autenticação do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

XII - fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus daí decorrentes, necessariamente já incluídos no preço contratado, independentemente da fiscalização exercida pelo BACEN;

XIII - encaminhar, sempre que informações anteriores forem alteradas ou por ocasião de prorrogações contratuais, nova declaração para fins de contratação, nos moldes do **Anexo 8** do Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018, devidamente atualizada;

XIV – assegurar ao BACEN o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao BACEN distribuir, alterar e utilizar estes sem limitações;

XV – assegurar ao BACEN os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais



produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do BACEN, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

XVI - comprovar a origem de bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega, sob pena de rescisão contratual e multa;

XVII - adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados, sempre que cabíveis:

- a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa;
- b) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SLTI/MPDG;
- c) observar a Resolução nº 20, de 7 de dezembro de 1994, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – Conama, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- e) realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação a associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que deve ser procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da Instrução Normativa nº 6, de 3 de novembro de 1995, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE, e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) respeitar as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 401, de 4 de novembro de 2008, do Conama.

XVIII - manter sigilo relativo ao objeto e à sua execução, de acordo com o Anexo 9 do Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018;

XIX - adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto;

XX - identificar as pessoas que podem ter acesso à informação classificada em qualquer grau de sigilo e a áreas ou a material de acesso restrito, para fins de concessão de credencial de segurança e assinatura do TCMS (Anexo 9 do Edital de Pregão Eletrônico Demap nº67/2018;



XXI - receber inspeções para habilitação de segurança e sua manutenção;

XXII - assumir a responsabilidade em relação aos procedimentos de segurança no caso de subcontratação, no todo ou em parte.

V – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA QUARTA – São de responsabilidade da CONTRATADA eventuais transtornos ou prejuízos causados ao BACEN, provocados por imprudência, imperícia, negligência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de que trata esta Cláusula, o BACEN fica autorizado a descontar o valor correspondente aos danos sofridos da garantia do Contrato ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

VI - OBRIGAÇÕES DO BACEN

CLÁUSULA QUINTA - São obrigações do BACEN:

I - fornecer à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

II - indicar, até o 5º (quinto) dia útil de vigência do contrato, os nomes dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato e pelo recebimento dos serviços executados, na forma dos Títulos VII (Gestão e Fiscalização do Contrato) e VIII (Recebimento dos Serviços) do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos na forma prevista neste contrato.

VII – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SEXTA - No curso da execução dos serviços, é obrigação do BACEN acompanhar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A gestão do contrato está a cargo do titular da (subunidade, por extenso) do (unidade, por extenso, e siglas da unidade/subunidade), localizada no (endereço), telefone , e-mail

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização do contrato será realizada por servidor(es) designado(s) em portaria, devendo os nomes dos designados ser comunicados à CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O acompanhamento exercido pelo BACEN não implica corresponsabilidade sua ou dos servidores designados para a fiscalização do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao BACEN ou a terceiros.



PARÁGRAFO QUARTO - As deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, comunicadas por escrito pelo BACEN, devem ser imediatamente corrigidas pela CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis.

VIII - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SÉTIMA - O objeto deste contrato será recebido mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

CLÁUSULA OITAVA - No caso de entrega de objeto referente a este contrato, que exija posterior confirmação de especificações e quantidades, deverá ser aposto o carimbo “Sujeito a Conferência” no verso do documento comprobatório da despesa.

CLÁUSULA NONA - A contagem do prazo para pagamento será iniciada somente depois de verificada a conformidade do objeto, juntamente com o devido recebimento, e o documento comprobatório da despesa ser atestado por servidor(es) responsável(is).

CLÁUSULA DÉCIMA - O recebimento de que trata a Cláusula Sétima está a cargo dos servidores designados para a fiscalização do contrato.

IX - PREÇO E PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O valor mensal do objeto executado pela CONTRATADA é de R\$ (.....) (*valor em algarismos e por extenso*).

PARÁGRAFO ÚNICO - No valor do contrato estão incluídas todas as despesas com mão de obra, taxas, emolumentos e quaisquer encargos diretos ou indiretos, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O pagamento dos serviços contratados é realizado após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica - Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA e obedece ao procedimento descrito nos parágrafos a seguir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O documento de cobrança deve ser emitido e apresentado após a prestação dos serviços, observando os prazos fixados pela legislação em vigor, devendo também:

- I - conter a referência “Contrato BACEN/ ”;
- II - conter no corpo do documento a descrição dos serviços, os quais devem obrigatoriamente corresponder ao objeto do contrato;
- III - discriminar as parcelas a serem pagas relativas aos serviços, se for o caso;
- IV - discriminar os valores correspondentes aos tributos a serem retidos pelo BACEN, conforme legislação específica da Secretaria da Receita Federal do Brasil, sem alterar o valor bruto dos serviços em razão dessas deduções;



V - discriminar o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e sua alíquota, além de fazer constar no corpo do documento de cobrança a expressão “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, se for o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A efetivação do pagamento depende, da parte da CONTRATADA, de:

I - regularidade fiscal, que pode ser verificada, pelo BACEN, por consulta on line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf ou aos sítios eletrônicos oficiais, ou comprovada pela CONTRATADA mediante apresentação, junto com o documento de cobrança, de prova de:

- a) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade com a Fazenda Federal e, quando for o caso, perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) regularidade perante a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, §3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), relativa ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

II - inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante consulta *on-line*, pelo BACEN, ao sítio do Tribunal Superior do Trabalho, ou apresentação pela CONTRATADA de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O documento de cobrança referente à execução dos serviços, endereçado à (*unidade/subunidade gestora do contrato*), deve ser:

I - encaminhado para (*e-mail institucional do componente gestor do contrato*), quando em forma eletrônica;

II – entregue mediante recibo no Protocolo do BACEN, localizado no(preencher endereço do BACEN de acordo com a praça), quando em papel.

PARÁGRAFO QUARTO - O gestor ou o fiscal técnico do contrato têm o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, para aprová-lo ou devolvê-lo à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO - O documento de cobrança, caso aprovado, é pago pelo BACEN no prazo de até 12 (doze) dias úteis após sua apresentação, independentemente de nele constar outra data de vencimento.



PARÁGRAFO SEXTO - Em caso de mora no pagamento, o BACEN pode pagar à CONTRATADA, a título de compensação financeira, 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor do documento de cobrança pendente, calculado *pro rata die*.

PARÁGRAFO SÉTIMO - É motivo de rejeição do documento de cobrança pelo BACEN a existência de vícios que impeçam o pagamento.

PARÁGRAFO OITAVO - Constituem vícios do documento de cobrança:

I - descumprimento de qualquer das exigências do Parágrafo Primeiro;

II - utilização, para a emissão do documento, de número de inscrição no CNPJ distinto do utilizado pela CONTRATADA para a assinatura do contrato;

III - inexatidão na descrição dos serviços ou na indicação dos preços;

IV - utilização de códigos na descrição dos serviços sem as correspondentes discriminações no próprio corpo do documento de cobrança;

V - existência de rasuras, emendas ou ressalvas.

PARÁGRAFO NONO - O documento de cobrança rejeitado pelo BACEN é devolvido à CONTRATADA com informação dos motivos da devolução, para que sejam efetuadas as correções necessárias.

PARÁGRAFO DÉCIMO - No caso de devolução do documento de cobrança, é suspensa a contagem do prazo para pagamento de que trata o Parágrafo Quinto, sendo reiniciada a partir da apresentação do documento corrigido ou substituto, não incidindo o BACEN em mora enquanto não for feita essa reapresentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A devolução do documento de cobrança não aprovado ou a sustação do pagamento pelo BACEN, na forma desta Cláusula, não constitui motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de cumprir suas obrigações referentes ao contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO **[SE FOR O CASO]** - Os documentos comprobatórios da despesa, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, também poderão ser emitidos pela(s) filial(is) da CONTRATADA, inscrita(s) no CNPJ sob o(s) nº.....

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Dos pagamentos devidos pelo BACEN podem ser deduzidos impostos e contribuições sujeitos a retenção na fonte e valores referentes ao descumprimento de estipulações contratuais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO **(VERIFICAR A FORMA NECESSÁRIA, CONFORME A CONDIÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA – para empresa não optante pelo Simples)** – Sendo a CONTRATADA não optante pelo Simples Nacional, são deduzidos na fonte, conforme legislação específica, os seguintes impostos e contribuições, além de outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente:



- I - Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ;
- II - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;
- III - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins;
- IV - Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/Pasep;
- V - Contribuição para a Seguridade Social e encargos previdenciários;
- VI - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

OU

PARÁGRAFO PRIMEIRO (VERIFICAR A FORMA NECESSÁRIA, CONFORME A CONDIÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA – para empresa optante pelo Simples) – Sendo a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, são deduzidos na fonte, conforme legislação específica, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS e outros que vierem a ser criados, nos percentuais determinados pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O BACEN pode efetuar a retenção ou glosa do pagamento de qualquer documento de cobrança, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- I - execução parcial, defeituosa ou insatisfatória dos serviços que resulte no aproveitamento de apenas parte do trabalho;
- II - inexecução total ou execução defeituosa ou insatisfatória dos serviços que resulte na perda total do trabalho;
- III - não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilização em qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- IV - descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do ajuste que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária do BACEN.

X – RESPONSABILIDADE DE TITULARIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A CONTRATADA garante ao BACEN que os produtos fornecidos em consequência deste Contrato não infringem quaisquer patentes, direitos autorais, marcas, direitos exclusivos de representação ou *trade secrets*, responsabilizando-se a CONTRATADA, neste caso, por todas as despesas decorrentes de ação judicial ou processo iniciado contra o BACEN, por acusação da espécie, inclusive honorários advocatícios, custas e despesas processuais, perdas e danos diretamente causadas, devendo a CONTRATADA ser chamada a integrar o processo porventura movido contra o BACEN, para nele intervir nas condições e formas previstas em lei.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Se, em consequência de qualquer reclamação, ocorrer a interrupção temporária ou permanente no uso dos produtos fornecidos, a CONTRATADA será obrigada a indenizar o BACEN pelos prejuízos decorrentes dessa proibição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer reclamação feita ao BACEN, por infração de marcas e patentes será comunicada à CONTRATADA, que deverá assumir, à sua custa, a defesa da causa.

XI – REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

XII - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Este contrato pode ser alterado caso se comprove a necessidade de:

- I – modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- II – modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observados os limites legais;
- III – modificação do modo de fornecimento ou do regime de execução do objeto do contrato, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- IV – substituição da garantia de execução do contrato;
- V – modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação;
- VI – restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, no caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
- VII – alteração ou inclusão de obrigações contratuais, decorrentes de lei ou regulamentação federal;
- VIII - inclusão ou alteração de cláusula de segurança não estipulada previamente.

**XIII - ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, em razão de fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, o presente contrato pode ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para o BACEN, e com a concordância deste, com transferência de todas as obrigações aqui assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É reservado ao BACEN o direito de decidir se mantém ou não a execução do contrato com empresa resultante da alteração social.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de cisão, o BACEN pode rescindir o contrato ou continuar sua execução, pelo prazo restante, com a empresa que, dentre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições iniciais de habilitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em quaisquer das hipóteses de que trata o caput, a ocorrência deve ser formalmente comunicada ao BACEN, na pessoa do gestor do contrato, anexando cópia do documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

PARÁGRAFO QUARTO - A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social sujeita a CONTRATADA à sanção de advertência e, persistindo a omissão, à rescisão do contrato, com aplicação de multa e das demais sanções previstas em lei.

XIV – RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - São causas de rescisão contratual, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento:

- I - a inexecução total ou parcial do contrato, na forma do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- II - a utilização do trabalho de menores em desacordo com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- III - o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia;
- IV - a persistência de irregularidade relativa à manutenção das condições de habilitação, verificada por meio de consulta ao SICAF a cada pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de rescisão unilateral do contrato, fica assegurado à CONTRATADA o direito de:

- I - defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da irregularidade pelo BACEN;
- II - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação da decisão rescisória do contrato no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A intimação deve conter a indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes, o prazo para a apresentação de defesa prévia e a observação de que o processo tem continuidade independentemente de manifestação da CONTRATADA.



PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA reconhece expressamente os direitos do BACEN em caso da rescisão de que trata esta Cláusula.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Podem ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão do direito de licitar e contratar com o BACEN, por prazo de até 2 (dois) anos;

IV - impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Sicaf pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo e sem a observância do direito de defesa prévia e de recurso pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo para apresentação de defesa prévia é de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação pelo BACEN.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos casos em que a sanção aplicável for a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para apresentação de defesa prévia é de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - As sanções são aplicadas:

I - de advertência e multa (inclusive moratória), pelo (*mencionar a autoridade competente*);

II - de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar, pelo (*mencionar a autoridade competente*).

PARÁGRAFO ÚNICO - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é proposta pelo Chefe do Departamento de Infraestrutura e Gestão Patrimonial - Demap, por intermédio do Diretor de Administração, ao Ministro de Estado Presidente do BACEN.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.



CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - O BACEN pode aplicar à CONTRATADA multa moratória e multa compensatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O recolhimento das multas pode ser feito por meio de:

I - pagamento direto no Sistema de Gerenciamento de Multas - SGM, utilizando boleto bancário emitido pelo BACEN;

II - dedução nos pagamentos devidos pelo BACEN;

III - dedução na garantia contratual e, caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo BACEN;

IV - cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas podem ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - A multa moratória pode ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento da obrigação principal ou acessória do objeto, inclusive na demora em atendimento de prazo estipulado pelo gestor e fiscais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na primeira ocorrência, a multa moratória será calculada à razão de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento), sobre o valor do documento de cobrança correspondente à obrigação em atraso.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Por se tratar de reincidência, a partir da segunda ocorrência, a multa de mora será calculada à razão de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor do documento de cobrança correspondente à obrigação em atraso.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

PARÁGRAFO QUARTO - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, na apresentação da garantia, autoriza o BACEN a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - A multa compensatória pode ser aplicada nas seguintes situações e percentuais:

I – 5% (cinco por cento), calculada sobre:

a) o valor do contrato, por não apresentar a documentação exigida para sua assinatura;



- b) o valor da obrigação não cumprida, por interrupção da execução do contrato, sem prévia autorização do BACEN;
- c) o valor do contrato, por descumprimento dos incisos de **XIX a XXIII** da cláusula terceira deste instrumento;
- d) o valor do contrato, por não apresentar a garantia estipulada no instrumento convocatório.

II – 10% (dez por cento), calculada sobre:

- a) o valor da obrigação não cumprida por inexecução parcial;
- b) o valor total do instrumento contratual por inexecução total.

PARÁGRAFO ÚNICO - As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - A suspensão do direito de licitar e contratar com o BACEN pode ser aplicada se, por culpa ou dolo, a CONTRATADA prejudicar a execução do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O direito de licitar e contratar com o BACEN pode ser suspenso pelos seguintes prazos:

I - de 1 (um) a 6 (seis) meses, caso a CONTRATADA:

- a) atrase o cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, acarretando prejuízos ao BACEN;
- b) execute de forma insatisfatória do objeto do contrato, se antes tiver sido aplicada sanção de advertência ou de multa.

II - de 7 (sete) meses a 2 (dois) anos, caso a CONTRATADA:

- a) não conclua os serviços contratados;
- b) execute os serviços em desacordo com as Especificações Básicas, constantes no Anexo 1 do Edital do Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018, não efetuando sua correção após solicitação do BACEN;
- c) cometa quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao BACEN, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
- d) demonstre, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o BACEN, em virtude de ilícitos praticados;
- e) pratique, na execução do contrato, ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, a CONTRATADA pode ser impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, se:



- I – não manter a proposta;
- II - deixar de entregar a documentação exigida;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- V - falhar na ou fraudar a execução do contrato;
- VI - comportar-se de modo inidôneo;
- VII - cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO – O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - Na aplicação das sanções de que tratam as Cláusulas Vigésima Sexta e Vigésima Sétima, o BACEN deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a CONTRATADA:

- I - cause prejuízo ao BACEN por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
- II - atue com interesses escusos;
- III - reincida em falhas punidas com outras sanções;
- IV – sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
- V - pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- VI - demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o BACEN, em virtude de ilícitos praticados;
- VII - reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do BACEN, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.

XVI - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - Ocorrendo rescisão do contrato ou aplicação de sanções, é garantido à CONTRATADA o direito de apresentar recurso ou pedido de reconsideração, por



escrito, sendo o prazo contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação da decisão ou de sua publicação no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na comunicação de que trata o *caput*, devem ser informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos casos de rescisão do contrato e de aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar e contratar com o BACEN ou com a União, o prazo para recurso é de 5 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para o pedido de reconsideração, dirigido ao Ministro de Estado Presidente do BACEN, é de 10 (dez) dias úteis.

PARÁGRAFO QUARTO - O recurso ou pedido de reconsideração, endereçado à autoridade competente para sobre eles decidir, deve ser:

I - encaminhado para (*e-mail institucional do componente gestor do contrato*), quando em forma eletrônica;

II - entregue mediante recibo no Protocolo do BACEN, no (*EXEMPLO: Saguão de entrada do 2º Subsolo do Edifício-Sede, Setor Bancário Sul - SBS, Quadra 3, Bloco "B", CEP 70.074-900, Brasília – DF*), nos dias úteis, das 9 às 18 horas, quando em papel.

XVII - GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - A CONTRATADA tem o prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, a critério do BACEN, contados da data da assinatura do contrato, para apresentar garantia no **valor de R\$ (.....) [valor em algarismos e por extenso]**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **anual** do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, visa assegurar o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

II – prejuízos diretos causados ao BACEN, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - multas moratórias e punitivas aplicadas pelo BACEN à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso a CONTRATADA opte pela modalidade seguro-garantia, esta somente será aceita se contemplar todos os incisos indicados no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A inobservância das condições de garantia sujeita a CONTRATADA às sanções previstas no **Título XV (Sanções administrativas)** do contrato.



PARÁGRAFO QUARTO - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - A garantia somente é liberada ou restituída mediante solicitação da CONTRATADA, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas no contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento de comunicação do BACEN.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - A alteração do valor do contrato, por qualquer motivo, implica a atualização do valor da garantia, no percentual estabelecido na **Cláusula Trigésima Primeira**, obrigando-se a CONTRATADA a complementá-la, se necessário.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - A garantia é considerada extinta:

I - após o término da vigência do contrato ou do prazo adicional estabelecido no instrumento convocatório, que pode ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

II - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BACEN, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - O BACEN executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - É vedado à CONTRATADA:

I - caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

II - interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do BACEN, salvo nos casos previstos em lei;

III - subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não caracteriza subcontratação a eventual utilização de serviços de terceiros, às expensas e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, que permitam a esta executar diretamente o objeto do contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - Quaisquer comunicações referentes ao contrato devem se dar por troca de correspondências.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - O valor global estimado do presente ajuste é de R\$ (.....).*(valor em algarismos e por extenso)*



CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA– Os recursos do contrato têm a seguinte identificação orçamentária:

Código Orçamentário		<i>oito dígitos</i>
Classificação Contábil		<i>oito dígitos</i>
Classificação Funcional Programática		<i>dezessete dígitos</i>
Programa de Trabalho Resumido (PTR)		<i>seis dígitos</i>
Natureza de Despesa		<i>seis dígitos</i>
Nota de Empenho		<i>número e data#</i>

(Após o preenchimento, excluir a coluna com as instruções)

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às obrigações da mesma natureza, sendo a alocação feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA – Alterações ao presente instrumento devem ser formalizadas mediante termo aditivo assinado pelas partes e por testemunhas, observada a legislação de regência, ressalvadas as seguintes situações, ajustáveis mediante simples apostilamento:

- I – reajuste do contrato que não coincida com prorrogações contratuais, ou quando não houver dúvida jurídica;
- II – atualização, compensação ou penalização financeira decorrente das condições de pagamento previstas neste contrato;
- III – o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido;
- IV – a mudança de fonte de recursos inicialmente prevista no contrato.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para a solução de questões oriundas do contrato, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro a que, porventura, tenham ou possam vir a ter direito.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local e Data.

pelo BACEN

pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



pelo BACEN

Nome:

Matrícula:

pela CONTRATADA

Nome:

CPF:



**ANEXO 5 - MODELO DE COMPROVANTE DE VISTORIA E TERMO DE
COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Ref.: Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018

Na forma estabelecida no item 22 do Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa _____, representada pelo(s) Sr(s). _____, compareceu à vistoria de que trata o referido item, oportunidade em que o(s) representante(s) exibiu(ram) documento comprobatório de estar(em) credenciado(s) pela empresa interessada.

Brasília (DF), ____ de _____ de 20(...).

(carimbo e assinatura do servidor do Banco que acompanhou a vistoria)

O(A) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, representante da empresa _____, declara que realizou a vistoria prevista no Pregão Eletrônico Demap nº 67/2018, do Banco Central do Brasil, em **Brasília (DF)**, comprometendo-se a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso em decorrência da vistoria realizada, abrangendo operações, documentação, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outros.

Brasília (DF), ____ de _____ de 20(...).

Representante Credenciado do Licitante
(assinatura)

**ANEXO 6 - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
PARA O ITEM 1**

A licitante oferecerá o valor global para a execução dos serviços listados neste Edital e Anexos, pelo período de 24 meses, para a formulação de sua proposta e de seus lances.

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/____

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em meses)
Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC	Meses	24

A planilha abaixo deverá ser preenchida para cada perfil profissional descrito no anexo 1, item 4.3. A planilha de custos é meramente exemplificativa, devendo as proponentes adequá-la aos dispositivos legais, dissídios, acordos e convenções, inclusive os relativos ao período de transição.

**1. MÓDULOS****Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.**Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários****Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		



Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	



Total	

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		



C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
I	Gerente de Monitoração e Controle de Infraestrutura de TIC	R\$		R\$
II	Analista de Infraestrutura de TIC	R\$		R\$



III	Supervisor de TIC	R\$		R\$
IV	Operador de TIC – 3 anos de experiência	R\$		R\$
V	Operador de TIC – 6 anos de experiência	R\$		R\$
VI	Operador de TIC – 8 anos de experiência	R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + III + IV + V + VI)				R\$

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
	VALOR (R\$)
A	Valor mensal do serviço
B	Valor global da proposta (24 meses)

**ANEXO 6A - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
PARA O ITEM 2****1. INSTRUÇÕES GERAIS**

- 1.1 Os licitantes oferecerão o valor global para a execução dos serviços listados neste Edital e seus anexos, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, equivalentes a 1.516.640 (um milhão quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e quarenta) Unidades Banco Central de Serviços - UBCS, para a formulação de sua proposta e de seus lances, itens 6 e 8 do Edital. Este valor equivale ao esforço descrito para a quantidade de profissionais total estimada, com os devidos fatores de ponderação (UBCSP), no anexo 1B, correspondendo a 63.193,33 UBCS mensais.
 - 1.1.1 A quantidade mensal inicial estimada é de 51.254 (cinquenta e um mil, duzentos e cinquenta e quatro) UBCS. Este valor foi obtido considerando o esforço descrito para a quantidade de profissionais inicial, com os devidos fatores de ponderação (UBCSP), no anexo 1B.
- 1.2 A quantidade mensal inicial de UBCS estimada foi obtida levando-se em conta a experiência do contrato atual, a volumetria de serviços atualmente demandados pelo Banco Central e o os Indicadores de Medição de Resultado exigidos neste edital. Assim, ressalta-se que, embora os licitantes devam ofertar em suas propostas o valor correspondente a 63.193,33 UBCS mensais, inicialmente a contratada será remunerada, aproximadamente, pelo equivalente a 51.254 UBCS mensais, excetuando-se ainda eventuais glosas que poderão ser aplicadas sobre as faturas mensais, a menos que por conveniência do Banco Central, seja necessário demandar maior volumetria de serviços.
- 1.3 O Quadro Resumo definido no item 2 deste Anexo deve consignar o valor unitário ofertado pela UBCS, bem como o valor global para dois anos, valor este a ser considerado para efeito de julgamento das propostas.
- 1.4 As quantidades informadas são estimadas, não havendo compromisso deste Banco Central em contratá-las em sua totalidade ou com a distribuição prevista.
- 1.5 É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA dimensionar adequada e tempestivamente sua capacidade de atendimento para fazer face à demanda de serviços do Banco Central.
- 1.6 Ressalta-se que há garantia de consumo mínimo anual de 493.000 (quatrocentos e noventa e três mil) UBCS para os serviços continuados, presenciais ou remotos, sendo que os serviços serão pagos pelo quantitativo mensal de resultados recebidos, acompanhadas da respectiva documentação, aderentes às suas especificações. A garantia de consumo mínimo não garante o pagamento mínimo do equivalente a 493.000 UBCS à CONTRATADA, pois sobre este valor poderão incidir glosas conforme os Indicadores de Medição de Resultado, de forma que o valor faturado será menor do que o garantido.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/___

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (UBCS)
Sustentação de infraestrutura de TIC do Banco Central	UBCS	1.516.640 (um milhão quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e quarenta)

A planilha abaixo deverá ser preenchida para cada perfil profissional descrito no anexo 1B. A planilha de custos é meramente exemplificativa, devendo as proponentes adequá-la aos dispositivos legais, dissídios, acordos e convenções, inclusive os relativos ao período de transição.

1. MÓDULOS**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (Perfil profissional)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)



Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	



G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no [art. 6º](#) desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	



F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos



5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR PROFISSIONAL

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por profissional)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	



Valor Total por Profissional	
-------------------------------------	--

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Profissional (B)	Quantidade de Profissionais (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
1	Perfil 1	R\$	1	R\$
2	Perfil 2	R\$	1	R\$
3	Perfil 3	R\$	1	R\$
4	Perfil 4	R\$	1	R\$
5	Perfil 5	R\$	1	R\$
6	Perfil 6	R\$	1	R\$
7	Perfil 7	R\$	2	R\$
8	Perfil 8	R\$	1	R\$
9	Perfil 9	R\$	3	R\$
10	Perfil 10	R\$	1	R\$
11	Perfil 11	R\$	1	R\$
12	Perfil 12	R\$	1	R\$
13	Perfil 13	R\$	1	R\$
14	Perfil 14	R\$	2	R\$
15	Perfil 15	R\$	1	R\$
16	Perfil 16	R\$	1	R\$
17	Perfil 17	R\$	1	R\$
18	Perfil 18	R\$	1	R\$
19	Perfil 19	R\$	1	R\$
20	Perfil 20	R\$	1	R\$
21	Perfil 21	R\$	1	R\$
22	Perfil 22	R\$	2	R\$
23	Perfil 23	R\$	1	R\$
24	Perfil 24	R\$	2	R\$
25	Perfil 25	R\$	1	R\$
26	Perfil 26	R\$	1	R\$
27	Perfil 27	R\$	2	R\$
28	Perfil 28	R\$	1	R\$
29	Perfil 29	R\$	3	R\$
30	Perfil 30	R\$	2	R\$
31	Perfil 31	R\$	1	R\$
32	Perfil 32	R\$	2	R\$
33	Perfil 33	R\$	1	R\$
34	Perfil 34	R\$	2	R\$
35	Perfil 35	R\$	1	R\$
36	Perfil 36	R\$	3	R\$



37	Perfil 37	R\$	1	R\$
38	Perfil 38	R\$	3	R\$
39	Perfil 39	R\$	1	R\$
40	Perfil 40	R\$	2	R\$
41	Perfil 41	R\$	1	R\$
42	Perfil 42	R\$	4	R\$
43	Perfil 43	R\$	2	R\$
44	Perfil 44	R\$	1	R\$
45	Perfil 45	R\$	4	R\$
46	Perfil 46	R\$	1	R\$
47	Perfil 47	R\$	1	R\$
48	Perfil 48	R\$	1	R\$
49	Perfil 49	R\$	3	R\$
50	Perfil 50	R\$	1	R\$
51	Perfil 51	R\$	6	R\$
52	Perfil 52	R\$	3	R\$
53	Perfil 53	R\$	1	R\$
54	Perfil 54	R\$	1	R\$
Valor Mensal previsto dos Serviços (1D + 2D + 3D +...+ 54D)				R\$

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de UBCS	
B	Valor global da proposta – 2 anos 1.516.640 (um milhão quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e quarenta)	



ANEXO 7 - MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES

1. Disposições Gerais

1.1 No conteúdo dos atestados deve constar expressamente o serviço que foi executado pelo licitante, a sua “*execução a contento*” e o item específico a ser comprovado. Os atestados devem ser emitidos:

1.1.1 Por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e

1.1.2 Em papel timbrado do emitente do Atestado, contendo o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) emissor(es), para possibilitar o Banco Central do Brasil a realizar, a seu critério, diligência comprobatória do teor declarado.

2. Modelos

2.1 Os modelos têm por objetivo a padronização das informações, facilitando a análise e o julgamento do Banco Central do Brasil. Como também há o intuito de evitar que os licitantes possam ser inabilitados por conta de insuficiência nas informações requeridas no edital. Caso seja apresentado documento diverso do proposto no modelo, há de contemplar o adequado conteúdo necessário à comprovação das exigências de habilitação.



**MODELO 1 – EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO,
MONITORAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO**

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços técnicos de sustentação, monitoramento e administração da produção utilizando software Control M, em ambiente computacional constituído por servidores de rede em plataformas *Windows, Linux, VMware* e *AIX*, unidade de fita robotizada e *Storage Area Network (SAN)*, em regime de 24 horas x 7 dias por semana, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



**MODELO 2 – EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO A
PRODUTOS DA FAMÍLIA NATURAL/ADABAS EM AMBIENTE
DISTRIBUÍDO OU MAINFRAME**

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços de suporte técnico a produtos da família *Natural/Adabas* em ambiente distribuído ou mainframe, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



**MODELO 3 – EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS
MICROSOFT SQL SERVER OU IBM DB2**

Ref.: Pregão Demap nº67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços técnicos de administração de bancos de dados Microsoft *SQL Server* ou *IBM DB2*, no período entre ____ [DATA INICIAL] ____ e ____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de ____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



**MODELO 4 – EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES DE APLICAÇÃO
J2EE**

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços técnicos de administração de servidores de aplicação J2EE, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



**MODELO 5 – EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES DE APLICAÇÃO
.NET**

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços técnicos de administração de servidores de aplicação .NET, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



MODELO 6 – EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES WINDOWS

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa [LICITANTE], inscrita com o CNPJ nº [CNPJ], executou ou vem executando serviços técnicos de administração de servidores em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 20 servidores de rede físicos, composto por servidores dos tipos: rack, em plataforma Intel, com sistema operacional *Windows*, virtualização *Hyper V* e clusterização de servidores, no período entre [DATA INICIAL] e [DATA FINAL], para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



MODELO 7 – EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES VMWARE

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa [LICITANTE], inscrita com o CNPJ nº [CNPJ], executou ou vem executando serviços de administração de servidores em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 20 servidores de rede físicos, composto por servidores do tipo rack, em plataforma Intel, com virtualizador *VMware*, no período entre [DATA INICIAL] e [DATA FINAL], para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



MODELO 8 – EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES UNIX/RISC

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços de administração de servidores UNIX/RISC, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone: E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



**MODELO 9 – EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORREIO
ELETRÔNICO MS EXCHANGE**

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços de administração de Correio Eletrônico MS Exchange, com, no mínimo, 1000 caixas postais, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



**MODELO 10 – EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ADMINISTRAÇÃO DE STORAGE**

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços de administração de *Storage* em ambiente computacional constituído de SAN (*Storage Area Network*) composto por *Storage Fibre Channel* no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



MODELO 11 – EXPERIÊNCIA NA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS DE BACKUP E RESTORE

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços técnicos de implementação de políticas de *backup* e *restore*, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



MODELO 12 – EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços técnicos de Administração de Redes em ambiente computacional constituído de 50 *switches* com no mínimo 1500 estações de trabalho conectadas em rede, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



MODELO 13 – EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE FIREWALLS

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços técnicos de Administração de *firewalls*, em redes de no mínimo 1000 estações de trabalho e utilizando pelo menos dois clusters, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):



**MODELO 14 – EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO
DE SOLUÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Ref.: Pregão Demap nº 67/2018 – Eletrônico

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco Central do Brasil, que a empresa _____ [LICITANTE] _____, inscrita com o CNPJ nº _____ [CNPJ] _____, executou ou vem executando serviços técnicos de Administração de soluções de segurança da informação, incluindo ferramenta de *antimalware* e filtro de conteúdo WEB, em redes de no mínimo 1000 estações de trabalho, no período entre _____ [DATA INICIAL] _____ e _____ [DATA FINAL] _____, para nossa(o) empresa/órgão/autarquia, já tendo sido efetivamente realizados serviços com esforço de _____ [QUANTIDADE NUMÉRICA E POR EXTENSO] _____ horas.

Ainda, os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Atestante

Nome: Cargo / Função:
CPF: Telefone:..... E-mail:
Documento de Identidade (número, data, órgão emissor):

**ANEXO 8 - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DE
CONTRATAÇÃO**

Empresa: _____

Endereço completo: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Contrato original: _____ Data de assinatura: _____

Declaramos⁽¹⁾ sob as penas da lei, inclusive para efeito do disposto nos artigos 82 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que:

I. Integram o quadro societário da empresa, com poder de decisão⁽²⁾:

Nome	CPF	Cargo	Data Início

II. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado é diretor ou servidor do Banco Central do Brasil; (*Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 9º, inciso III e §3º*)

III. A empresa não aloca, à execução dos serviços, familiares (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de servidor do Banco Central do Brasil que exerça cargo em comissão ou função de confiança; (*Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010*)

IV. A empresa não foi proibida de contratar com o Poder Público por condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, nem o foram seus dirigentes e sócios, e não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes; (*Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, art. 22, inciso III, e Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, art. 20, inciso V*)

V. A empresa não foi condenada à suspensão ou interdição de suas atividades por atos lesivos à administração pública; (*Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, arts. 5º e 19*)

VI. A empresa não foi proibida, na pessoa de seus dirigentes e sócios, de contratar com o Poder Público em razão de improbidade administrativa; (*Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12*)

VII. A empresa não foi proibida pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade de participar de licitações junto à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; (*Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, art. 38, inciso II*)

VIII. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado exerceu cargo no Banco Central do Brasil no período de 6 (seis) meses contados de sua dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria; (*Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 6º, inciso II, alínea “c”*)



IX. Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado é agente público da ativa ao qual é vedado pagamento por serviços prestados, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigente nesta data.

2. Constituem exceções ao declarado nos incisos II a IX acima:

--

3. A empresa está ciente de que é de sua responsabilidade a certificação, junto aos dirigentes, empregados e pessoal vinculado a qualquer título, das condições de que tratam os incisos II a IX do item 1.

Local e data	Identificação e assinatura do(s) declarante(s) ⁽³⁾ _____ Nome[s]
--------------	---

Importante:

- (1) Esta declaração deve ser encaminhada por ocasião da assinatura do contrato, de eventuais prorrogações contratuais e sempre que houver alteração em declaração anterior.
- (2) Nas prorrogações contratuais, encaminhar cópia do contrato social, caso tenha alterações em relação àquele encaminhado anteriormente ao Banco.
- (3) O(s) declarantes deve(m) ser integrante(s) do quadro societário relacionado no inciso I.



ANEXO 9 - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS

[nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o Banco Central do Brasil, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Banco Central e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Banco Central, salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

[Local, data e assinatura]

[Duas testemunhas identificadas]