

MF-CVM-COMISSAO DE VALORES MOBILIARIOS/RJ

Termo de Referência 45/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2025	173030-MF-CVM-COMISSAO DE VALORES MOBILIARIOS/RJ	VINICIUS LANZONI GOMES	16/12/2025 14:35 (v 2.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		19957.004389/2023-96

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços da empresa SERPRO, por inexigibilidade de licitação, para a disponibilização de acesso ao módulo de Escrituração Contábil Digital - ECD -. módulo integrante do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, sistema administrado pela Receita Federal do Brasil - para a Comissão de Valores Mobiliários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC *	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Customização da interface "ReceitanetBX", que permitirá o acesso de usuários da CVM, mediante licenças (a serem fornecidas pela RFB), ao módulo ECD do sistema SPED.	27081	Pontos de Função	n/a	50	R\$ 2.192,73	R\$ 109.636,50

* Os Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas não contemplam a solução descrita neste Termo de Referência.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **especial** uma vez que não pode ser descrito na forma do inciso XIII do caput do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico (item 6) do Estudo Técnico Preliminar nº 22 /2024 (nº SEI 2280783), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em contratação do SERPRO para a prestação do serviço de construção de funcionalidade para evolução da interface ReceitanetBX (customização da interface ReceitanetBX), com o objetivo de viabilizar a consulta, por parte das áreas técnicas da CVM, aos dados de Escrituração Contábil Digital - ECD, módulo integrante do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, administrado pela Receita Federal do Brasil - RFB - para as empresas aderentes ao sistema. Em outras palavras, trata-se de um serviço de "Manutenção evolutiva da interface ReceitanetBX para acesso da CVM", em atendimento à demanda COFIS 9174 e conforme termos estabelecidos no convênio entre RFB e CVM - processo SEI nº 18220.101561/2021-39.

Além desse serviço de customização da interface "ReceitanetBX", a ser executado pelos profissionais do SERPRO, serão necessárias 6 (seis) licenças para acesso de usuários da CVM ao SPED. A habilitação de tais acessos, assim como a disponibilidade do serviço, segundo informado pelo SERPRO, são de responsabilidade da RFB. As licenças serão:

- 1 para o "Cadastrador Geral na CVM";
- 1 para o "backup" do "Cadastrador Geral", pois este é figura crítica e sua ausência precisa ser coberta de imediato;
- 1 para a SIN;
- 1 para a SEP;
- 1 para a SNC; e
- 1 para a SPS.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item "2. Descrição da Necessidade" do Estudo Técnico Preliminar nº 22/2024 (nº SEI 2280783), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 da CVM, conforme detalhamento a seguir:

3.2.1. ID PCA no PNCP: 29507878000108-0-000001/2025

3.2.2. Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

3.2.3. Id do item no PCA: ID2025074

3.2.4. Classe/Grupo: Grupo 164

3.2.5. Identificador da Futura Contratação: 173030-43/2025

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da CVM, está alinhado com a Estratégia de Governo Digital (www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10332.htm), com o Planejamento Estratégico 2023-2027 da CVM (www.gov.br/cvm/pt-br/acesso-a-informacao-cvm/acoes-e-programas/plano-estrategico) e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025 da CVM (www.gov.br/cvm/pt-br/acesso-a-informacao-cvm/acoes-e-programas/PDTI), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO

ID	Objetivos Estratégicos
N1	OE 10 - "Desenvolver Estrutura Física, Tecnológica e Integração de Sistemas em Nível de Excelência" do Planejamento Estratégico 2023-2027 da CVM.

ALINHAMENTO AO PDTI 2025

ID	Ação do PDTI	ID	Meta do PDTI associada
A1	25-32 Contratação SERPRO SPED	M1	Contratar a solução até agosto de 2025.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Trata-se de um serviço de Manutenção Evolutiva do "ReceitanetBX" para permitir o acesso customizado da CVM ao módulo ECD do sistema SPED.

4.1.2. A manutenção e a devida configuração do "ReceitanetBX" para o ambiente CVM permitirá o acesso às ECD de acordo com o convênio já estabelecido entre a RFB e CVM, seguindo as características abaixo:

a) A lista das pessoas jurídicas ou assemelhadas elegíveis à consulta da CVM serão as discriminadas a seguir:

- Administradores de carteiras de valores mobiliários, em quaisquer de suas modalidades de atuação;
- Agências classificadoras de risco de crédito;
- Agentes autônomos de investimento;
- Agentes fiduciários;
- Auditores independentes;
- Companhias abertas e outras pessoas jurídicas a elas ligadas que sejam informadas no item 9.1. c do Formulário de Referência por elas enviado à CVM;
- Companhias securitizadoras e outras pessoas jurídicas a elas ligadas que sejam informadas no item 7 do Formulário de Referência por elas enviado à CVM;
- Consultores de valores mobiliários;
- Custodiantes, escrituradores e depositários centrais de valores mobiliários;
- Entidades administradoras de mercado organizado;
- Intermediários de valores mobiliários, assim entendidos como as corretoras e distribuidoras de valores mobiliários, bancos de investimento e bancos múltiplos com carteira de investimento;
- Fundos de investimento de qualquer natureza;
- Plataformas de "crowdfunding";
- Emissores de valores mobiliários que, mesmo não registrados, realizem ofertas dispensadas de registro na CVM.

b) Em consenso interno entre RFB e CVM, foi estabelecido que a política de CNPJ's Consultáveis será com um critério híbrido. Ou seja, em parte essa lista corresponderá a uma lista de CNAE's específica; e em outra parte, pode ser considerada por via de uma tabela que será atualizada em bases permanentes (com entendimento entre as partes de forma mensal).

c) Em relação aos CNAE's, seriam os abaixo, decidido entre as partes:

- 64.70-1/01 - Fundos de investimento, exceto previdenciários e imobiliários;
- 64.70-1/02 - Fundos de investimento previdenciários;
- 64.70-1/03 - Fundos de investimento imobiliários.

d) Serão atualizadas as orientações do bloco K para informarem as demonstrações consolidadas de acordo com o formato prudencial.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. Este processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133 de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, ao Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Estar em conformidade com os seguintes regramentos relativos à segurança da informação:

4.4.1 Portaria SGD/MGI 852/2023 (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-sgd/mgi-n-852-de-28-de-marco-de-2023-473750908>), dispõe sobre o Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI);

4.4.2 Portaria GSI/PR 93/2021 (<https://www.gov.br/gsi/pt-br/ssic/glossario-de-seguranca-da-informacao-1>), aprova o Glossário de Segurança da Informação;

4.4.3 Portaria PTE/CVM 155/2021 (<https://www.gov.br/cvm/pt-br/acesso-a-informacao-cvm/acoes-e-programas/POSIN/20210831PCVM155POSIN.pdf>), dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PoSI) na CVM;

4.4.4 Decreto 9637/2018 - Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI) - (https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/56970098/do1-2018-12-27-decreto-n-9-637-de-26-de-dezembro-de-2018-56969938);

4.4.5 IN GSI/PR 5/2021 (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-5-de-30-de-agosto-de-2021-341649684>), dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da APF;

4.4.6 IN GSI/PR 3 (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-gsi/pr-n-3-de-28-de-maio-de-2021-322963172>), dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da APF;

4.4.7 NC21/IN01/DSIC/GSI/PR (<https://www.gov.br/gsi/pt-br/ssic/legislacao/NC21.pdf>), estabelece Diretrizes para o Registro de Eventos, Coleta e Preservação de Evidências de Incidentes de Segurança em Redes nos órgãos e entidades da APF;

4.4.8 NC09/IN01/DSIC/GSI/PR (<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/07/2014&jornal=1&pagina=4&totalArquivos=84>), estabelece orientações específicas para o uso de recursos criptográficos em Segurança da Informação e Comunicações (SIC) nos órgãos e entidades da APF;

4.4.9 IN GSI/PR1 (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/legislacao/14_IN_01_gsidisic.pdf). Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na APF; e

4.4.10 Recomendações efetuadas pelos órgãos federais de controle interno e externo.

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, não há, em princípio, necessidade de realização de manutenções pela Contratada.

Requisitos Temporais

4.6. Após a assinatura do contrato entre as partes será dado início à construção do serviço, ou seja, do esforço de desenvolvimento das adaptações do ReceitanetBX para utilização pela CVM. Esse trabalho será desenvolvido em até 90 (noventa) dias, contados do início da construção até a fase de conclusão da homologação. A homologação deverá ser feita pela Receita Federal do Brasil - RFB.

4.7. A proponente, em sua Proposta Comercial, ressalta que, independente do contrato assinado, a execução da referida construção é totalmente dependente de priorização por parte da RFB ao SERPRO.

4.8. A proponente ressalta também que esse prazo de homologação pode ocorrer dentro dos 90 dias, porém depende da disponibilidade e priorização por parte da COTEC/RFB.

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

4.10. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CVM.

4.12. A Contratada deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da LGPD (Lei 13.709 de 2018).

4.13. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no ambiente de nuvem, se houver.

4.14. A Contratada deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

4.15. A Contratada deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da CVM e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e /ou funcionários.

4.16. A Contratada deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para a CVM, o uso obrigatório de identificação funcional.

4.17. A Contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade da CVM.

4.18. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme modelos anexos:

4.18.1 Anexo I - Modelo Termo Compromisso Manutenção Sigilo; e

4.18.2 Anexo II - Modelo Termo Ciência.

4.19. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

4.20. A Contratada deverá dispor de Plano de Comunicação de Incidentes, devendo informar imediatamente à CVM todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da CVM.

4.21. A Contratada deverá possuir Processo de Análise e Gestão de Riscos de Segurança de Informação compatível aos dispositivos da IN 05/2021 GSI/PR.

4.22. A Contratada deverá observar no que lhe couber os dispositivos constantes da IN 05/2021 GSI /PR.

4.23. A Contratada deverá observar o art. 18 da IN 05/2021 GSI/PR: Os dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados pela CVM, transferidos para o provedor de serviço de nuvem, devem estar hospedados em território brasileiro, observando-se as seguintes disposições:

4.23.1. pelo menos uma cópia atualizada de segurança deve ser mantida em território brasileiro;

4.23.2. a informação sem restrição de acesso poderá possuir cópias atualizadas de segurança fora do território brasileiro, conforme legislação aplicável;

4.23.3. a informação com restrição de acesso prevista na legislação e o documento preparatório não previsto no inciso II do caput art. 17, bem como suas cópias atualizadas de segurança, não poderão ser tratados fora do território brasileiro, conforme legislação aplicável; e

4.23.4. no caso de dados pessoais, deverão ser observadas as orientações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e demais legislações sobre o assunto.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.24. As equipes da Contratada devem estar aderentes às seguintes normas sociais:

4.24.1. vestir-se de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CVM ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

4.24.2. respeitar os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo; e

4.24.3. atuar no estabelecimento da CVM com urbanidade e cortesia.

4.25. A Contratada deve estar aderente às seguintes diretrizes ambientais:

4.25.1. entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010);

4.25.2. realizar as configurações de hardware e software visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

4.25.3. utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos; e

4.25.4. Todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pela CVM.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.28. Os serviços prestados pela Contratada deverão observar integralmente os requisitos de implementação e suporte previstos neste Termo de Referência e seus Anexos.

Requisitos de Implantação

4.29. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos neste Termo de Referência e seus Anexos.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.30. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.31. Todos os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados na solução contratada, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.32. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.33. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.34. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.35. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana tanto de maneira eletrônica quanto por via telefônica.

4.36. A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.37. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade já descritos na seção Requisitos de Segurança e Privacidade.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.39. Todos os requisitos aplicáveis a esta contratação estão detalhados neste Termo de Referência e em seus anexos.

Sustentabilidade

4.40. A presente contratação está alinhada com os seguintes documentos:

4.40.1. Plano de Gestão de Logística Sustentável da CVM (PLS/CVM), disponível em: <https://www.gov.br/cvm/pt-br/aceso-a-informacao-cvm/acoes-e-programas/plano-de-gestao-de-logistica-sustentavel-pls-cvm/plano-de-gestao-de-logistica-sustentavel-pls-cvm.pdf/view>

4.40.2. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

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

4.41.1. implementação de códigos que otimizem o consumo de recursos computacionais;

4.41.2. aumento da eficiência energética; e

4.41.3. redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.42. Na presente contratação, não há indicação de marcas ou modelos específicos para execução do serviço.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.43 Na presente contratação, não há vedação de utilização de marca ou produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.44. Não se aplica à presente contratação.

Subcontratação

4.45. Não é admitida a subcontratação ou formação de consórcio para prestação dos serviços, pelos seguintes fatores:

4.45.1 Perda de Coerência e Integração. Múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) podem ter metodologias, padrões e práticas distintas, gerando falta de coerência e integração nas diferentes atividades;

4.45.2 Dificuldade de Gestão. Gerenciar múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) requer maior esforço de coordenação, levando potencialmente a atrasos e ineficiências;

4.45.3 Riscos de Responsabilidade e Garantia. A existência de múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) envolvidas, dificulta a identificação de responsabilidade e cobrança de solução para falhas e problemas;

4.45.4 Qualidade Inconsistente. Múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) podem possuir níveis de competência e experiência variados, resultando em qualidade inconsistente dos serviços;

4.45.5 Segurança e Confidencialidade. Ter múltiplas empresas (subcontratadas ou consorciadas) dificulta à CVM monitorar o cumprimento de práticas e políticas de segurança, gerando riscos de segurança e confidencialidade dos dados; e

4.45.6 Potencial de Conflitos Internos. Em um consórcio, podem surgir conflitos de interesse entre as empresas participantes, o que pode comprometer a coesão e a eficácia na execução do projeto.

Da verificação de amostra do objeto

4.46. Não se aplica à presente contratação.

Garantia da Contratação

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

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.48. A Contratada deve prover todos os recursos ferramentais necessários à prestação dos serviços por seus profissionais.

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

4.50. A Contratada deverá fornecer documentação do produto que permita comprovar, ponto a ponto, o atendimento aos requisitos técnicos especificados neste documento.

4.51. A Contratada deve comprovar que a solução atende aos requisitos de segurança dispostos na seção Requisitos de Segurança e Privacidade, integrante deste tópico.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São **obrigações da CONTRATADA**:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Prestar os serviços contratados nos prazos e condições pactuados, observando os níveis de serviços apresentados nos anexos da Proposta Comercial.
- 5.2.3. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.4. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 5.2.5. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.6. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.7. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.8. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.9. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.10. fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. Modelo de execução do contrato

Condições de Execução

6.1. Trata-se de um serviço de "Manutenção evolutiva do ReceitanetBX para acesso da CVM", em atendimento à demanda COFIS 9174 e conforme termos estabelecidos no convênio RFB e CVM - Processo SEI N.º 18220.101561 /2021-39.

6.2. A manutenção e a devida configuração do ReceitanetBX para o ambiente CVM, permitirá o acesso às ECD de acordo com o convênio já estabelecido entre à RFB e CVM, seguindo as características abaixo:

Permitirá o acesso aos arquivos de ECD dos CNPJs que atenderem a pelo menos um dos critérios a seguir:

- 1. Existe na lista de CNPJs fornecidos pela CVM;
- 2. Existe no sistema CNPJ e possui CNAE fiscal igual:

64.70-1/01 - Fundos de investimento, exceto previdenciários e imobiliários,

64.70-1/02 - Fundos de investimento previdenciários,

64.70-1/03 - Fundos de investimento imobiliários.

6.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1. Após a assinatura do contrato entre as partes será dado início à construção do serviço, ou seja, do esforço de desenvolvimento das adaptações do ReceitanetBX para utilização pela CVM. Esse trabalho será desenvolvido em até 90 (noventa) dias, contados do início da construção até a fase de conclusão da homologação. A homologação deverá ser feita pela RFB.

6.3.2. A proponente, em sua Proposta Comercial, ressalta que, independente do contrato assinado, a execução da referida construção é totalmente dependente de priorização por parte da RFB ao SERPRO.

6.3.3. A proponente ressalta também que esse prazo de homologação pode ocorrer dentro dos 90 dias, porém, depende da disponibilidade e priorização por parte da COTEC/RFB.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos ferramentais necessários à prestação dos serviços por seus profissionais.

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer documentação do produto que permita comprovar, ponto a ponto, o atendimento aos requisitos técnicos especificados neste documento.

Local da prestação dos serviços

6.6. Todos os serviços serão prestados remotamente.

6.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 9h às 18h de Brasília, em dias úteis.

Especificação da garantia do serviço

6.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

6.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

6.11.1. Ordem de Serviço;

6.11.2. Ata de Reunião;

6.11.3. Ofício;

6.11.4. E-mails.

Formas de Pagamento

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do item "7. Modelo de gestão do contrato".

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos I e II, respectivamente.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

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

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

Reunião Inicial

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

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.8.1.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

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

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

7.8.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor

principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

Critérios de medição e pagamento

7.19. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.20. Eventual aplicação de sanção administrativa deve ser formalmente motivada, assegurado o exercício, de forma prévia, do contraditório e da ampla defesa.

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

7.21.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.22. A aferição da execução contratual para fins de pagamento consistirá em inspeções periódicas de cumprimento dos requisitos contratuais estabelecidos.

7.23. Na aplicação das sanções a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à parte prejudicada, observado o princípio da proporcionalidade.

7.23.1. Constituirá:

7.23.1.1. Advertência – Sanção aplicável à ocorrência de inexecução parcial não reiterada.

7.23.1.2. Mora – O recebimento total em atraso dos serviços contratados ou atraso na execução das disposições contratuais.

7.23.1.3. Inexecução parcial – O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência.

7.23.1.4. Inexecução total – O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados.

7.23.2. Por inexecução parcial ou total deste contrato, o SERPRO estará sujeito à aplicação das sanções descritas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de forma gradativa e proporcional à gravidade da falta cometida e de eventual dano causado, assegurados o contraditório e a ampla defesa de forma prévia.

7.23.2.1. Em caso de descumprimento total das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato. Caso haja a aplicação de mais de uma multa por descumprimento parcial das obrigações, a soma dos valores das eventuais multas aplicadas não ultrapassará esse limite.

7.23.2.2. Fica estipulado o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).

7.23.3. Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:

7.23.3.1. 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada;

7.23.3.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.

7.24. Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e a multa por mora; da mesma forma, a multa por inexecução parcial substitui a multa por mora.

7.25. Os valores devidos pelo SERPRO serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o SERPRO pagará à Contratante por eventual diferença, preferencialmente, por meio de cobrança administrativa.

Do recebimento

7.26. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.33. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.34. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.35. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.36. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.36.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.36.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.36.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.36.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.36.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.37. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.38. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.39. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimento de Teste de Inspeção

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

7.40.1. **Metodologia e formas de avaliação da solução:** Será realizada avaliação funcional e técnica da solução de software fornecida, com base nas especificações previstas no Termo de Referência e nas funcionalidades exigidas para viabilizar a consulta, por parte das áreas técnicas da CVM, aos dados de Escrituração Contábil Digital - ECD, módulo integrante do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, administrado pela Receita Federal do Brasil para as empresas aderentes ao sistema. A avaliação abrangerá:

7.40.1.1. Inspeção total do objeto contratado, incluindo validação do funcionamento de cada licença de acesso ao sistema, facilidade de acesso, performance do sistema e tempo de resposta às consultas realizadas;

7.40.1.2. Avaliação do atendimento dos Requisitos de Negócio, especificados no item 4 deste Termo de Referência;

7.40.1.3. Testes de desempenho e estabilidade, a serem realizados no ambiente de produção e, se necessário, no ambiente de testes, conforme previsto neste Termo de Referência;

7.40.2. **Ferramentas e mecanismos de avaliação:** Serão utilizadas listas de verificação (checklists) elaboradas pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, com base nas cláusulas contratuais, para registrar o atendimento a cada requisito. Também serão adotadas evidências objetivas, como relatórios de testes, prints de tela, logs de uso e registros de reuniões técnicas, para subsidiar a análise.

7.40.3. **Origem e formas de obtenção das informações:** As informações para avaliação serão obtidas por meio de:

7.36.3.1. Documentação técnica da solução;

7.36.3.2. Relatórios de execução emitidos pela Contratada;

7.36.3.3. Relatórios e pareceres dos fiscais do contrato.

7.40.4. **Listas de verificação e roteiros de testes:** A fiscalização utilizará roteiros de testes previamente definidos, contemplando:

7.40.4.1. Verificação da disponibilidade / facilidade de acesso de cada uma das licenças;

7.40.4.2. Verificação de atualizações aplicadas à solução.

7.40.5. **Inspeções e diligências:** Quando necessário, a fiscalização poderá solicitar reuniões técnicas com a Contratada para esclarecimentos, reaplicação de testes ou ajustes nos parâmetros da solução, podendo exigir a rerepresentação de funcionalidades ou correções antes do recebimento definitivo.

7.40.6. **Recursos humanos disponíveis:** As atividades de fiscalização e testes serão conduzidas por servidores formalmente designados como fiscais técnico e administrativo do contrato, que possuirão competência funcional e conhecimento técnico para realização das avaliações e emissão dos respectivos termos de recebimento.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Os casos de inadimplemento na execução do objeto são tratados no Contrato de Adesão encaminhado pela Contratada.

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo de até 48 horas úteis, salvo quando se tratar de questões técnicas mais complexas justificadamente informadas.	Advertência , em caso de descumprimento isolado.
		Multa de 0,2% do valor total anual do contrato por dia útil de atraso, limitada a 5 dias úteis . Persistindo o descumprimento, será aplicada multa de 5% do valor total anual do contrato.
2	Atraso injustificado na entrega da licença, acessos e início da operação do sistema em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.	Após 15 dias úteis de atraso, poderá ser proposta rescisão unilateral por inadimplemento e aplicada multa de 5% sobre o valor total anual do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do contrato. Esse valor será dobrado a cada hipótese de reincidência.
---	--	--

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

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

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

Liquidação

7.43. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.45.1. o prazo de validade;

7.45.2. a data da emissão;

7.45.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.45.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.45.5. o valor a pagar; e

7.45.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

7.51. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.54. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.59. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.60. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.63. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos

pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção (Inexigibilidade de Licitação)

9.1. Sugere-se que a presente contratação seja realizada por Inexigibilidade de Licitação, em razão de inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;"

9.2. Neste caso, o presente processo refere-se à contratação do SERPRO para a prestação do serviço de construção de funcionalidade para evolução do ReceitanetBX, com o objetivo de viabilizar a consulta, por parte das áreas técnicas da CVM, aos dados de Escrituração Contábil Digital - ECD, módulo integrante do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, administrado pela Receita Federal do Brasil para as empresas aderentes ao sistema. Tal sistema é administrado e mantido pelo SERPRO, como prestador de serviços contratado pela R.F.B.. Trata-se de um serviço de "Manutenção evolutiva do ReceitanetBX para acesso da CVM", em atendimento à demanda COFIS 9174 e conforme termos estabelecidos no convênio RFB e CVM - processo SEI nº 18220.101561/2021-39.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Unitário.

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.14. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, por se tratar de procedimento a ser realizado por inexigibilidade de licitação.

Exigências de Habilitação

9.15. Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.21. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

9.30. Caso a empresa proponente apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

9.28. Não cabe no caso concreto por se tratar de única empresa fornecedora.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 109.636,50

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 109.636,50 (cento e nove mil seiscentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 173030/17202;

II) Fonte de Recursos: 1052;

III) Programa de Trabalho: 04.125.2315.210J.0001;

IV) Elemento de Despesa: 339040 08;

V) Plano Interno: CVMSIST210J;

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

11.4. O cronograma Físico-Financeiro será executado de acordo com o ANEXO 2 - RELATÓRIO CONSOLIDADO DE PREÇOS E VOLUMES, item integrante da Proposta Comercial enviada pela Contratada.

11.5. O preço fixado na Proposta Comercial se dá na forma de preço fechado e único, uma vez que o objeto do contrato refere-se ao desenvolvimento das funcionalidades específicas necessárias para viabilizar o acesso, pela CVM, ao SPED da RFB, com as adaptações daí decorrentes a serem realizadas sobre a interface "ReceitaNetBX". Assim, **não há previsão na iniciativa de custos associados ao uso contínuo pela CVM desse sistema**, como aqueles associados à manutenção corretiva ou evolutiva do sistema, ou mesmo o suporte, que continuarão a ser arcados pela RFB, por meio do contrato que aquela secretaria possui com o SERPRO.

11.6. Também em função do exposto no item anterior, a proposta é de que o contrato vigore por apenas 12 (doze) meses, conforme exposto no Anexo 2 à Proposta Comercial, com faturamentos mensais previstos em igual valor. Mas vale ressaltar que os desembolsos mensais representam mera previsão, pois o início da construção da funcionalidade para evolução do "ReceitaNetBX" depende, segundo informado na proposta, que, uma vez iniciado o trabalho de desenvolvimento, ele seja concluído numa janela temporal de 90 (noventa) dias (cláusula 2.3 do Anexo I da Proposta Comercial).

12. Responsáveis

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

VINICIUS LANZONI GOMES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 14:12:59.

VITOR MOURA VISONI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 14:35:25.

ROGERIO THEODORO RODRIGUES GOMES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/12/2025 às 14:27:35.