

O Principal Instituição Financeira de fomento do Governo Federal na Região Amazônica, tem como missão promover o desenvolvimento sustentável da Amazônia, por meio da execução de políticas públicas e oferta de produtos e serviços financeiros.

O Banco da Amazônia S.A. reconhece seu papel no resgate da importância da Região para o desenvolvimento de sua gente e contribuição para um país melhor, mais justo e equânime.

Na qualidade de Agente Financeiro para a implementação das políticas creditícias para a Região, o que norteia nossos relacionamentos é a busca do bem-estar de todos que compõem a comunidade em que atuamos.

Apresentarmo-nos a essa comunidade implica estabelecer e divulgar padrões que orientam nossas ações, ora expressas em nosso Código de Ética.

MISSÃO

Desenvolver uma Amazônia Sustentável com crédito e soluções eficazes.

VISÃO

Ser o principal Banco de desenvolvimento da Amazônia, inovador com colaboradores engajados e resultados sólidos.

VALORES

- Transparência;
- Meritocracia;
- Ética;
- Valorização do cliente;
- Responsabilidade;
- Inovação;
- Diversidade.
- Sustentabilidade

CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética do Banco da Amazônia contém padrões baseados nos princípios da legalidade, probidade, impessoalidade e transparência, bem como, pelo respeito ao ser humano, presentes na Constituição Federal, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Código de Conduta da Alta Administração Federal.^{2q}

RELAÇÃO COM SEUS FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTROS PARCEIROS

O Banco da Amazônia pauta seus relacionamentos com os fornecedores e prestadores de serviços orientado pelo compartilhamento dos padrões morais e éticos e com base na valorização de iniciativas sociais e ambientalmente responsáveis.

A seleção de fornecedores e prestadores de serviços é realizada com imparcialidade, transparência e preservação da qualidade e viabilidade econômica dos serviços prestados e dos produtos fornecidos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos.

O Banco da Amazônia, quando da contratação das empresas e seus empregados, respeita os princípios e os valores éticos fundamentais, a exemplo da honestidade, da cooperação, da disciplina, do compromisso, da confiança, da transparência, da igualdade e do respeito mútuo nas relações de trabalho.

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO E ÀS NORMAS

O Banco da Amazônia exige e cumpre, em seu processo de contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, o atendimento à legislação vigente no País, em especial a Lei nº. Lei nº 13.303/2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, IN SEGES 73/2022, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente “Regulamento”), de 28 de fevereiro de 2018, instituído pela Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, dentre outras.

PACTO PELA ERRADICAÇÃO DO TRABALHO ESCRAVO

Em cumprimento do disposto legal, veda-se nos processos licitatórios a participação de empresas que mantenham em seus quadros trabalhadores em condições análogas à de escravo.

Ademais, o Banco explicita em cláusula específica, nos contratos com fornecedores, Termo de Parceria, Acordos, Convênios e demais instrumentos contratuais, o combate ao trabalho em condições análogas à de escravo.

Assim, não é permitida a contratação ou manutenção de contratos com fornecedores que tenham sido autuados por manterem trabalhadores em condições análogas à de escravidão.

PACTO PELA ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

O Banco da Amazônia observa os direitos fundamentais no trabalho definidos pelas convenções e declarações da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e outras leis, normas e resoluções contra o trabalho infantil.

COMBATE À CORRUPÇÃO EM TODAS AS SUAS FORMAS

Na realização de seus negócios, o Banco da Amazônia observa os princípios éticos organizacionais consubstanciados em seu Código de Conduta Ética, Estatuto Social, normas e regulamentos internos da área de Gestão de Pessoas e legislação aplicável.

PLANOS DE APLICAÇÃO DE RECURSO

Os Planos de Aplicação de Recursos elaborados pelo Banco da Amazônia representam importantes ferramentas estratégicas na condução da política de crédito da Instituição e são concebidos em alinhamento com as políticas e programas do Governo Federal para a Amazônia e prioridade nos nove Estados da Região Amazônica.

A finalidade precípua dos Planos de Aplicação é a de orientar a atuação do Banco da Amazônia na Região, visando o alcance da máxima eficiência na alocação dos recursos sob sua gestão e, assim, cumprir com o nobre papel institucional de promover o desenvolvimento regional em bases sustentáveis, contribuindo para a inclusão social, a redução da pobreza, a melhoria da qualidade de vida das populações locais e a minimização das desigualdades inter e intrarregionais.

ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO BANCO DA AMAZÔNIA

Nos editais e minutas de contratos em geral, o Banco da Amazônia preza pelo atendimento da legislação que recomenda a adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações dos bens a serem fornecidos e a exigência de práticas sustentáveis por parte das empresas na execução dos serviços, mormente o Decreto nº 7.746/2012 e a Instrução Normativa SLTI nº 1/2010, e demais dispositivos legais pertinentes à matéria. Destarte, desde que justificável e preservado o caráter competitivo do certame, as licitações promovidas pelo Banco seguem as diretrizes de sustentabilidade expressas no art. 4º daquele Decreto, a saber:

- menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Como consequência, nos instrumentos convocatórios que tenham por objeto o fornecimento de bens, por exemplo, constatada a presença dos requisitos referentes à justificativa e à competitividade referidos no parágrafo anterior, são incluídos critérios de sustentabilidade, os quais passam a integrar as especificações técnicas dos bens.

No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de

modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado. Adicionalmente, também é obrigação do contratado orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, incluindo noções de responsabilidade socioambiental.

Além da adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade já mencionados, outros podem ser adotados conforme a natureza do objeto. Neste caso, as exigências e/ou obrigações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade são amoldadas às peculiaridades de cada objeto.

Diretoria Corporativa – DICOP

Gerência de Contratações e Gestão de Administração de Contratos - GECOG

Coordenadoria de Processos Licitatórios – COPOL

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2025

BANCO DA AMAZÔNIA S.A. torna público que realizará, nos termos em especial a Lei nº 13.303/2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, se aplicando para a fase externa a Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022, no que couber, e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente "Regulamento"), de 28 de fevereiro de 2018, instituído pela Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, dentre outras, licitação na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento **Menor Preço, em lote Único**, para a **contratação de solução de gestão de Performance Empresarial (Oracle Cloud EPM – Enterprise Performance Management) na modalidade SaaS (Software as a Service – Software como serviço) que contemple: serviços técnicos especializados de TI e treinamentos, implementação do módulo Oracle Cloud EPM Planning de Planejamento Orçamentário/Financeiro – Dre Gerencial e Fluxo de Caixa (indireto), módulo Oracle Cloud EPCMCS(Enterprise profitability anda Cost Management) de Rentabilidade e Custo e módulo Oracle Cloud Narrative Reporting de Demonstrações Financeiras/Notas explicativas, para as áreas de controladoria e contabilidade do Banco da Amazônia, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual ou diferentes períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com as disposições do Termo de Referência e de seus anexos.**

DATA E LOCAL: A licitação eletrônica será realizada no sistema de licitações COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal, <http://www.compras.gov.br> “**Comprasnet SIASG-179007**”, por meio da internet. As propostas poderão ser cadastradas a partir de **11/09/2025** no site www.compras.gov.br e a sessão pública ocorrerá as **10h00** do dia **10/10/2025**.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL A PARTIR DE 11/09/2025.

1. No site do Banco da Amazônia (www.bancoamazonia.com.br); ou,
2. No Banco da Amazônia: Av. Presidente Vargas, nº 800, Belém – Pará, nos horários das 08h00 às 18h00

Belém, PA, 11 de setembro de 2025.

Bruna Eline da Silva Cavalcante
Gerente Executiva de Contratações e Gestão de Administração de Contratos -
GECOG

BANCO DA AMAZÔNIA S.A.
(SIASG: 179007)

Diretoria Corporativa

Gerente Executiva de Contratações e Gestão de Administração de Contratos

Coordenadoria de Processos Licitatórios

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90024/2025**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A., através de Pregoeiro designado pela **OS 2025/33**, torna público que realizará, nos termos em especial a Lei nº. Lei nº 13.303/2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais, Decreto Federal nº 8.945/2016, Lei Complementar nº. 123/2006 - Estatuto da ME e EPP, se aplicando para a fase externa a Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022, no que couber, e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia (adiante denominado simplesmente "Regulamento"), de 28 de fevereiro de 2018, instituído pela Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018, atualizado pela Proposição CA Nº 2022/039 de 24.05.2022, dentre outras, licitação na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento **Menor Preço Global, em Lote Único**, para a **contratação de solução de gestão de Performance Empresarial (Oracle Cloud EPM – Enterprise Performance Management) na modalidade SaaS (Software as a Service – Software como serviço) que contemple: serviços técnicos especializados de TI e treinamentos, implementação do módulo Oracle Cloud EPM Planning de Planejamento Orçamentário/Financeiro – Dre Gerencial e Fluxo de Caixa (indireto), módulo Oracle Cloud EPCMCS(Enterprise profitability anda Cost Management) de Rentabilidade e Custo e módulo Oracle Cloud Narrative Reporting de Demonstrações Financeiras/Notas explicativas, para as áreas de controladoria e contabilidade do Banco da Amazônia, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual ou diferentes períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com as disposições do Termo de Referência e neste Edital.**

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, no sistema de licitações COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>) por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. As datas e horários das etapas da licitação estão definidos na respectiva página da licitação (<https://www.gov.br/compras>) e no site do Banco da Amazônia (www.bancoamazonia.com.br). As datas e horários poderão sofrer alterações de acordo com os aditamentos feitos ao Edital. Cabe à proponente o acompanhamento permanente das possíveis alterações.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por empregado do Banco da Amazônia, denominado Pregoeiro, devidamente designado conforme documentos constantes do processo.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de solução de gestão de Performance Empresarial (Oracle Cloud EPM – Enterprise Performance Management) na modalidade SaaS (Software as a Service – Software como serviço) que contemple: serviços

técnicos especializados de TI e treinamentos, implementação do módulo Oracle Cloud EPM Planning de Planejamento Orçamentário/Financeiro – Dre Gerencial e Fluxo de Caixa (indireto), módulo Oracle Cloud EPCMCS(Enterprise profitability and Cost Management) de Rentabilidade e Custo e módulo Oracle Cloud Narrative Reporting de Demonstrações Financeiras/Notas explicativas, para as áreas de controladoria e contabilidade do Banco da Amazônia, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2.2. A licitação será realizada em 01 Lote, conforme os itens abaixo, e suas especificações estão contidas no Termo de Referência e anexos deste Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Subscrição SaaS (100 usuários)	UN	100
2	Serviços de implantação Módulo de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	N/A-
3	Serviços de implantação Módulo de RENTABILIDADE (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	- N/A
4	Serviços de implantação NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	- N/A
5	Contratação de solução SaaS (Software as a Service) totalmente automatizada para [descrever a finalidade, exemplo: gestão empresarial, controle financeiro, atendimento ao cliente], que operará de forma autônoma, sem a necessidade de envolvimento ou intervenção de mão de obra técnica ou especializada, garantindo funcionamento contínuo, atualizado e seguro por meios automáticos, com suporte integrado e possibilidade de autogerenciamento por usuários leigos.		
6	Capacitação/treinamento dos usuários	UN	100

2.3. No julgamento desta licitação será adotado o critério do **Menor preço Global do Lote**, e seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia, nas **rubricas a seguir elencadas**:

ITEM	RUBRICAS	OBJETO
1	DESPESAS DE PROCESSAMENTO – SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE - S/INSS PJ Rubrica 82.105-5 8.1.7.39.00.0030 –	Subscrição de serviço em nuvem (100 usuários)
2	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação Módulo de RENTABILIDADE (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento) Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução
3	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação Módulo de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento) Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução
4	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento) Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução
5	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Capacitação/treinamento dos usuários

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação interessados:

5.1.1. qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenda às exigências deste Edital e seus anexos.

5.1.2. Que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras);

5.2. Não poderão participar da presente licitação as pessoas, físicas ou jurídicas, que, direta ou indiretamente, enquadrem-se nas seguintes hipóteses de vedação:

5.2.1. referidas nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016;

5.2.2. que estejam cumprindo penalidade que as impeça de licitar e contratar com o Banco da Amazônia, nomeadamente:

- (a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, aplicada pelo Banco da Amazônia;
- (b) impedimento de licitar e contratar, previsto no inciso III do art. 83 da lei 13.303/2016;
- (c) declaração de inidoneidade, prevista na Lei e no Regulamento do Banco, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou a prevista no artigo 46 da Lei n. 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;
- (d) proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992;

5.2.3. Para fins das vedações explicitadas neste subitem, considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, e o proponente ou responsável pelos fornecimentos de bens, prestação de serviços ou execução de obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5.2.4. A vedação deste item aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pelo Banco da Amazônia no curso da licitação.

5.2.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.3. Para os fins desta licitação, os impedimentos referidos neste Edital serão verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional

de Empresas Punidas (CNEP) e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

5.4. Será admitida a participação de agentes econômicos reunidos em consórcio.

5.5. O proponente poderá participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar do certame.

5.5.1. O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato com o Banco da Amazônia e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento ou execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

5.6. Esta licitação é de âmbito nacional.

6. CADASTRO, ACESSO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE LICITAÇÕES

6.1. Os interessados em participar da licitação deverão possuir cadastro no COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>), dispondo de chave de identificação e senha de acesso ao sistema.

6.1.1. A chave de identificação e a senha são pessoais e intransferíveis, terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco da Amazônia, devidamente justificada.

6.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados

6.2. A cadastrado será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco da Amazônia responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.2.1. O cadastro da proponente e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação eletrônica.

6.3. O acesso ao sistema se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.4. Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema, antes, durante e após a sessão pública de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. A proponente deverá comunicar imediatamente qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A presente licitação será conduzida pelo Pregoeiro, que pode ser auxiliado por equipe de apoio ou por técnicos especializados, de acordo com as seguintes fases e procedimento:

- (a) publicação do Edital;
- (b) credenciamento no sistema de licitações;
- (c) eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (d) resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação;
- (e) cadastramento da proposta no sistema de licitações;
- (f) apresentação de propostas e lances;
- (g) verificação de efetividade dos lances ou propostas;
- (h) negociação;
- (i) julgamento;
- (j) habilitação;
- (k) declaração de vencedor;
- (l) interposição de recurso;
- (m) adjudicação e homologação.

8. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

8.1. Cidadãos e agentes econômicos poderão pedir esclarecimentos e impugnar o Edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, em requerimento escrito que deve ser formulado e encaminhado para o e-mail de licitacoes@basa.com.br.

8.1.1. O documento deve estar, obrigatoriamente, em formato passível de cópia (Pdf editável, Word, Libreoffice, etc), permitindo a transferência/colagem de seu conteúdo para o sistema eletrônico da licitação.

8.1.2. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela impugnante.

8.1.3. Ao receber pedido de esclarecimentos ou impugnação, o Pregoeiro deverá remetê-lo imediatamente à unidade instrutora, para que ofereça resposta motivada.

8.2. Os esclarecimentos e impugnações serão decididos e respondidos pelo Pregoeiro no prazo de 03 (três) dias úteis e devidamente publicados no sítio eletrônico oficial, (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, para ciência de todas as proponentes.

8.2.1. Acaso os pedidos de impugnação e esclarecimentos não sejam respondidos até o dia útil anterior à data da sessão pública, a abertura da licitação deverá ser adiada, de modo que seja respeitado o prazo de intervalo entre a data da resposta ao pedido de impugnação e esclarecimentos e a abertura da licitação.

8.2.2. A decisão de adiamento da abertura da licitação prevista no subitem anterior e a remarcação de sua abertura é de competência do Pregoeiro e deverá ser publicada no **sistema de licitações COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal** (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

8.3. Somente terão validade, esclarecimentos prestados por intermédio do Pregoeiro, disponibilizados na forma deste subitem.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.7. O proponente, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o Edital, não cabendo ao Banco da Amazônia a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do proponente quanto ao procedimento apontado neste subitem.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

9.1. O proponente encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta comercial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de proposta.

9.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

9.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

9.2.2. 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;

9.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.2.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. A ausência desta declaração indicará que a microempresa ou empresa de pequeno porte optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006.

9.2.5. Que inexistente impedimento à minha habilitação e que comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

9.2.6. A declaração falsa sujeitará a proponente às sanções previstas neste Edital e na legislação.

9.3. O proponente deverá encaminhar sua proposta preenchendo o campo específico no sistema de licitações.

9.3.1. O preenchimento da proposta, bem como a inclusão de seus anexos, no sistema de licitações é de exclusiva responsabilidade do proponente, não cabendo ao Banco da Amazônia qualquer responsabilidade.

9.3.2. Até a data e hora definidas para abertura das propostas, o proponente poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.3.3. No sistema, deverá ser cotado preço unitário, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, plano de assistência médico-hospitalar e odontológica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

9.3.4. Apesar de no item anterior informar da forma de cadastramento do preço da proposta no sistema, quando do envio da proposta formal solicitada pelo Pregoeiro, o licitante deverá informar o preço global de acordo com o modelo do ANEXO II (CARTA PROPOSTA)

9.3.5. O proponente microempresa ou empresa de pequeno porte optante do Simples Nacional deve indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses anteriores.

9.3.6. Quando o objeto licitado estiver enquadrado em algumas das vedações previstas no artigo 17 da Lei Complementar n. 123/2016, os proponentes microempresas ou empresas de pequeno porte que forem optantes do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários do regime a quem fazem jus.

9.3.7. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública e apresentação das propostas, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do Banco da Amazônia e aceitação do proponente.

10. PROCEDIMENTO DA ETAPA COMPETITIVA, MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. A presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico e será conduzida pelo Pregoeiro, iniciado na data e hora designados neste Edital e, em caso de suspensão, sua continuidade se dará nos termos indicados em comunicado formal subsequente.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o proponente.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. Aberta a sessão pública, os proponentes que atenderem às condições do presente Edital poderão participar da etapa competitiva.

10.3.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, permitindo que os proponentes encaminhem seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.3.2. Será permitida a apresentação de lances intermediários, assim considerados iguais ou superiores ao menor lance ofertado, mas inferior ao último lance dado pelo próprio proponente.

10.3.3. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote equivalente aos 2 anos** de contrato.

10.3.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1.000,00 (Mil Reais)**.

10.3.5. Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do proponente.

10.3.6. Durante a sessão, quando necessário, o Pregoeiro disponibilizará campo próprio para troca de mensagens com os proponentes, vedada qualquer interação entre estes diretamente.

10.3.7. Se por algum motivo a sessão de disputa não puder ser realizada na data e horário previstos, os participantes deverão ficar atentos à nova data e horário que serão disponibilizados no sistema eletrônico em que se realizará a sessão pública e no sítio eletrônico do Banco da Amazônia.

10.3.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.3.9. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

10.4. Na etapa competitiva, o procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.5. A etapa competitiva será realizada pelo modo de disputa aberta, que apresentarão lances sucessivos e públicos, com prorrogações:

10.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.5.2. Prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.5.5. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

10.5.6. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.5.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5.8. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.6. A presente licitação será julgada pelo critério do **Menor preço Global do Lote**, considerando o valor global estimado, nos termos do item 1 do artigo 65 do Regulamento.

11. DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro deverá verificar se ocorre o empate ficto em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte, assegurando, se for o caso, o direito de preferência, observando-se o seguinte:

- (a) o empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando este for de proponente que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- (b) ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, convocada pelo Pregoeiro, poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;
- (c) se a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- (d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, deve ser realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro pode apresentar melhor oferta.

11.1.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, deixe de apresentar, no prazo citado, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame ou apresente proposta de preço inaceitável ou deixe de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro convocará, dentre as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para o exercício do mesmo direito de preferência.

11.1.2. O procedimento previsto no subitem acima será adotado, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital ou até que não haja microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadre na hipótese de empate ficto.

11.2. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que sua proposta seja aceitável e ele apresente os documentos de habilitação, tudo de acordo com o presente Edital.

12. DESEMPATE

12.1. Nas licitações em que, após o exercício de preferência, esteja configurado empate em primeiro lugar, deverá ser realizada disputa final entre os proponentes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, em prazo definido pelo Pregoeiro.

12.2. Persistindo o empate, deverá ser dada preferência, sucessivamente, às propostas que tenha por objeto bens e serviços:

- (a) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- (b) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e,

(c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento

(d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.3. Persistindo o empate, deverá ser realizado sorteio.

13. VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DA PROPOSTA E DO JULGAMENTO

13.1. O proponente autor da melhor proposta deverá apresentar, no prazo de 2(duas) horas, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, sua proposta final devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único com o valor equalizado ao seu último lance ofertado, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema **www.gov.br/compras**, em que deve constar, conforme o caso:

- a) indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- b) composição dos custos unitários; e
- c) detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos encargos sociais.
- d) acaso o proponente seja microempresa ou empresa de pequeno porte optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses anteriores.

13.2. Juntamente com a proposta, deverão ser encaminhados as seguintes declarações:

13.2.1. Declaração de que tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal;

13.2.2. Declaração de que atende o art. 38 da Lei nº 13.303/2016;

13.2.3. Declaração de conhecimento do teor da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/13 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”);

13.3. O Pregoeiro deverá avaliar se a proposta melhor classificada atende às especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas neste Edital, ocasião em que será subsidiado pela unidade especificadora no que se referir ao atendimento das questões técnicas relacionadas ao objeto da licitação ou de documentos com informações de ordem técnica que podem impactar a sua execução.

13.4. O Pregoeiro deverá desclassificar as propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

13.4.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizarão motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

13.4.2. A análise de exequibilidade da proposta não deverá considerar materiais e instalações a serem fornecidos pelo proponente em relação aos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

13.4.3. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto da proposta.

13.4.4. O Pregoeiro poderá exigir do proponente, sob pena de desclassificação, documentos que contenham indicação dos preços de insumos (tais como composições de custos ou propostas de terceiros), dos salários e remunerações (tais como acordos, convenções e sentença coletivas, tabelas de honorários profissionais ou contratos de prestação de serviços) e outras informações pertinentes (tais como notas fiscais de insumos ou outros contratos de serviços similares), que sejam capazes de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

13.4.5. Qualquer proponente poderá requerer motivadamente que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.5. O Pregoeiro deverá desclassificar, em decisão motivada, apenas as propostas que contenham vícios insanáveis, observando-se o seguinte:

13.5.1. São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

13.5.2. O Pregoeiro não deverá permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir o Pregoeiro a erro.

13.5.3. O Pregoeiro deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o proponente corrija os defeitos de sua proposta.

13.5.4. O Pregoeiro deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos.

13.5.5. A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o Banco da Amazônia.

13.5.6. Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o Pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

14.5 O Pregoeiro poderá negociar com o proponente autor da melhor proposta condições mais vantajosas, que poderão abranger os diversos aspectos da proposta, desde preço, prazos de pagamento e de entrega, sem que lhe caiba, a pretexto da negociação, relativizar ou atenuar as exigências e condições estabelecidas no Edital e nos seus documentos anexos.

14.5.1 O Pregoeiro poderá, de acordo com sua análise de conveniência e oportunidade, divulgar o orçamento do Banco da Amazônia para efeito de negociação.

14.5.2 O valor global da proposta, após a negociação, não poderá superar o orçamento estimado pelo Banco da Amazônia, sob pena de desclassificação do proponente.

14.6 Sendo aceitável a proposta, o Pregoeiro convocará o proponente para apresentação dos documentos de habilitação.

15 HABILITAÇÃO

15.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de lances, propostas e julgamento.

15.2 O proponente autor da melhor proposta, aceita pelo Pregoeiro, deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item do Edital em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas prorrogável por decisão do Pregoeiro, por meio do SICAF ou por funcionalidade disponível no próprio sistema da licitação enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras.

15.2.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

15.3 Por ocasião do início da fase de habilitação, o pregoeiro realizará as consultas relacionadas a seguir, a fim de comprovar a inexistência de registros impeditivos da contratação do licitante ou de sua participação neste certame:

15.3.1 Consulta ao SICAF, com vistas a verificação da composição societária do licitante, de modo a verificar a existência de ocorrências impeditivas diretas ou indiretas relativas ao licitante, além de confirmar a existência de licitantes integrantes de um mesmo grupo econômico;

15.3.2 Portal eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, o qual consolida as pesquisas relativas aos seguintes cadastros:

15.3.2.1 Lista de inidôneos do TCU;

15.3.2.2 CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

15.3.2.3 CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas, mantidos pelo Portal da Transparência.

15.4 A Licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

15.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

15.6 Caso os resultados das consultas previstas no item 15.3 evidenciem a existência de registros impeditivos à contratação do licitante, este será inabilitado, ou, inexistindo impedimentos à contratação, o pregoeiro passará a analisar a habilitação do proponente a partir dos seguintes parâmetros:

15.6.1 Habilitação jurídica;

15.6.2 Qualificação técnica;

15.6.3 Capacidade econômica e financeira;

15.6.4 Regularidade fiscal e trabalhista;

15.7 A verificação do atendimento pelo licitante dos parâmetros habilitatórios dar-se-á em conformidade com as seguintes fases:

15.7.1 Habilitação parcial pelo SICAF;

15.7.2 Análise da documentação complementar de habilitação, a qual deverá ser enviada após solicitação do pregoeiro, na forma do subitem 15.2 deste edital.

15.8 A Habilitação parcial pelo sistema SICAF será verificada relativamente aos documentos abrangidos por aquele sistema.

15.9 A hipótese de falha no SICAF ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá por outros meios solicitar ao Licitante que envie a documentação necessária.

15.10 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro na forma do item 15.2.

15.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

15.12 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

15.13 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.14 A comprovação do atendimento ao parâmetro habilitação jurídica, caso o licitante não se encontre com o cadastramento atualizado no SICAF ou não tenha, pelo menos, registro

regular nível “Habilitação Jurídica” do SICAF, consistirá na seguinte documentação complementar conforme o caso:

- 15.14.1** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- 15.14.2** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.14.3** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária;
- 15.14.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de o licitante ser sucursal, filial ou agência;
- 15.14.5** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedades simples;
- 15.14.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.15 A comprovação do atendimento ao parâmetro regularidade fiscal e trabalhista, caso o licitante não se encontre com o cadastramento atualizado no SICAF, consistirá na seguinte documentação complementar:

- 15.15.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados;
- 15.15.2** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 15.15.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
 - 15.15.3.1.** Será considerada a CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST.
- 15.15.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal mediante apresentação de certidão negativa de débitos fiscais ou certidão Positiva de débitos fiscais com Efeito de Negativa, respectivamente.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.16 A habilitação técnica consistirá na apresentação de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que atestem a prestação dos serviços, conforme o **item 28** do Anexo I – Termo de Referência, no item “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**”.

15.17 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(is) do licitante;

15.18 Somente será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

15.19 O atestado de capacidade deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil;

15.20 Somente será aceito atestado expedido após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

15.21 Será admitida a utilização de atestados emitidos em nome de empresas que tenham participado de fusões, cisões ou tenham sido incorporadas, desde que se comprove que houve transferência parcial de patrimônio e profissionais decorrente de reestruturação societária e que implique a transferência efetiva de qualificação técnica e operacional entre elas, atinentes ao acerto técnico transferido.

15.22 Os documentos de habilitação relativos ao parâmetro qualificação técnica serão encaminhados pelo pregoeiro à área técnica do Banco da Amazônia, com vistas à emissão de parecer acerca do atendimento dos requisitos exigidos;

15.23 Para fins de verificação da qualificação técnica, o licitante deverá disponibilizar, quando solicitadas pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s), podendo, para tanto, o pregoeiro solicitar cópia do instrumento que deu suporte à contratação, informações sobre o endereço atual do contratante e local onde foram prestados os serviços, dentre outras informações que julgar necessárias.

15.24 Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

15.25 Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os

respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA

15.16. O proponente deverá apresentar os seguintes documentos relativos à capacidade econômico-financeira:

15.16.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira por meio da satisfação de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um), com indicação dos seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

15.16.2. Certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

15.17. O proponente que apresentar resultados econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

15.18. As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço de abertura e, no caso de empresas com movimentações, balanço intermediário, com a assinatura do administrador e do responsável por sua contabilidade, devidamente registrado e autenticado pelo órgão competente.

15.19. As empresas inativas no exercício anterior deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício em que a empresa esteve ativa, certidão de inatividade correspondente ao período em que não realizou atividades e balanço de reabertura.

15.20. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados em uma das formas a seguir:

15.20.1. Disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da

apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

15.20.2. Exemplar registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede do licitante, quando se tratar de empresa comercial, ou autenticado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, se sociedade simples;

15.20.3. Transcrição do livro Diário, em que se comprove o registro pela Junta Comercial da sede do licitante, quando se tratar de empresa comercial, ou a autenticação em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, se sociedade simples, acompanhada, obrigatoriamente, de cópia autenticada dos Termos de Abertura e de Encerramento do respectivo livro;

15.20.4. Publicação em jornal de grande circulação ou em Diário Oficial.

15.21. O licitante que se encontrar em recuperação judicial ou extrajudicial deverá atender a todos os requisitos para comprovação da capacidade econômica e financeira, como os demais licitantes, e ainda apresentar:

15.21.1. Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que o licitante está apto econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 13.303/2016;

15.21.2. Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação judicial ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.22. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Edital.

15.23. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim declaradas, na forma da lei, gozarão do tratamento diferenciado descrito a seguir:

15.23.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

15.23.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Banco, mediante apresentação de justificativa por parte do licitante, para regularidade da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.24. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao Banco convocar os licitantes

remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.25. O Pregoeiro somente deverá inabilitar o proponente autor da melhor proposta em razão de defeitos em seus documentos de habilitação que sejam insanáveis, aplicando-se os mesmos procedimentos e critérios prescritos neste Edital para o saneamento de propostas, observando-se o seguinte:

15.25.1. Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade;

15.25.2. O Pregoeiro poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação;

15.25.3. O Pregoeiro, se for o caso de diligência, poderá conceder prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para que o proponente corrija os defeitos constatados nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação;

15.25.4. O Pregoeiro, se for o caso de diligência, deverá indicar expressamente quais documentos devem ser reapresentados ou quais informações devem ser corrigidas;

15.25.5. Se os defeitos não forem corrigidos de modo adequado, o Pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

15.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas neste edital, o licitante será habilitado e, conseqüentemente, declarado vencedor.

15.27. Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a documentação do proponente subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do Edital, cujo proponente será declarado vencedor.

15.28. Se todos os proponentes forem desclassificados ou inabilitados, dada a constatação de defeitos insanáveis em todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro deverá declarar a licitação fracassada.

16 RECURSOS

16.1 O processo licitatório, de que trata o presente edital, terá fase recursal única, a qual transcorrerá com o encerramento da fase de habilitação, atendidas as demais condições definidas neste item.

16.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, no prazo de 30 minutos, de forma imediata após o julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer.

16.2.1 A falta de manifestação imediata do proponente importará a decadência do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor.

16.2.2 As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

16.2.3 As razões e contrarrazões de recursos, quando feitas, deverão ser enviadas em formato digital por meio eletrônico, preferencialmente por funcionalidade disponível no próprio sistema da licitação ou, na impossibilidade deste meio, por e-mail para licitacoes@basa.com.br.

16.2.4 O licitante recorrente enviará no **prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação, para apresentar as razões do recurso**, em campo próprio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, também via sistema eletrônico, contado da data final do prazo do recorrente.

16.3 O Pregoeiro poderá não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, acaso a manifestação referida no subitem precedente seja apresentada fora do prazo ou por pessoa que não represente o proponente ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação. Será vedado ao Pregoeiro rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo proponente.

16.4 Apresentadas as razões e contrarrazões, o Pregoeiro disporá de 03 (três) dias úteis, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- (a) se acolher as razões recursais, deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de proponente que tenha sido impedido de participar da licitação, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;
- (b) se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

16.4.1 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico oficial **www.compras.gov.br/compras**

16.4.2 Na hipótese da alínea “a” deste subitem, após a publicação da decisão de acolhimento no sítio eletrônico do item anterior, será observado o prazo de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis para a retomada da sessão pública.

16.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 O pregoeiro poderá determinar o retorno à fase de sessão pública, consistente na sua reabertura, quando:

17.1.1 Houver a anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam;

17.1.2 Ocorrer erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2 Havendo a necessidade de reabertura da sessão pública do pregão, o pregoeiro convocará, por meio do sistema eletrônico, via chat, os licitantes remanescentes para acompanhá-la, de acordo com a fase da licitação.

17.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.1.1 O vício de legalidade será convalidado se o ato por ele contaminado puder ser repetido sem o referido vício, o que ocorre, dentre outros casos, com vícios de competência e tocantes às formalidades.

18.1.2 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.1.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, ao Banco da Amazônia convocará o proponente adjudicado para assinar o contrato, conforme minuta que integra o presente Edital (ANEXO VI) e seus adendos decorrentes do Código de Conduta e Integridade da Banco da Amazônia (*consultar no site www.bancoamazonia.com.br*).

19.2 O representante legal do proponente adjudicado deverá comparecer ao Banco da Amazônia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinatura do respectivo instrumento de contrato.

19.2.1 Para efetivação do respectivo instrumento de contrato, a assinatura poderá ser eletrônica, conforme decisão do gestor do contrato.

19.3 Como condição da assinatura do instrumento contratual:

19.3.1 O licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação;

19.3.2 Será exigido do proponente adjudicado a indicação da modalidade de garantia de execução do contrato que será prestado;

19.3.3 Deverão ser entregues os documentos exigidos para essa fase procedimental, conforme previsto no ANEXO I do Termo de Referência, e Anexo VI Minuta do Contrato.

19.4. A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.4.1. Ocorrendo o previsto neste subitem, O Banco da Amazônia poderá revogar a licitação ou convocar os proponentes remanescentes, atendida a ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação do objeto da licitação e homologação pela autoridade superior.

19.5. O contrato a ser celebrado entre o Banco da Amazônia e o licitante vencedor regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo disposto na Lei nº 13.303/2016, pelo Regulamento de Licitações e Contrato do Banco da Amazônia e pelos preceitos do direito privado.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O proponente estará sujeito à multa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses e nos seguintes percentuais:

20.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não mantiver a proposta: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da sua proposta;

20.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da sua proposta;

20.1.3. Apresentar documentação falsa: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

20.1.5. Fizer declaração falsa: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

20.1.6. Cometer fraude fiscal: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta.

20.2. Ocorrendo mais de uma infração, as multas serão cumulativas até o limite de 5% (cinco por cento) do valor de sua proposta.

20.3. O proponente que se comportar com má-fé estará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, à penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Banco da Amazônia, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com os critérios do artigo 109 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia.

20.4. As penalidades referentes à inexecução do Contrato estão estabelecidas na Minuta de Contrato, **Anexo VI** deste Edital e no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.

21. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA

21.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao Banco da Amazônia as seguintes práticas:

- (a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- (b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;
- (c) afastar ou procurar afastar proponente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- (d) fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;
- (e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- (f) obter vantagem ou benefício indevido, por meio fraudulento, de modificações no ato convocatório da licitação;
- (g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

21.2. A prática, pelo proponente, de atos lesivos ao Banco da Amazônia, o sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

(a) multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa;

(b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

21.3. Na hipótese da aplicação da multa prevista na alínea “a” deste subitem, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

21.3.1. As sanções descritas neste subitem serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

21.3.2. A publicação extraordinária será feita às expensas da empresa sancionada e será veiculada na forma de extrato de sentença nos seguintes meios:

- (a) em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do proponente ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- (b) em Edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do proponente, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e
- (c) no sítio eletrônico do proponente, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

21.3.3. A aplicação das sanções previstas neste subitem não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

21.4. A prática de atos lesivos ao Banco da Amazônia será apurada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo gestor da unidade de contratação e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

21.4.1. Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o Banco da Amazônia deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

21.4.2. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 13.303/16, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o proponente também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

21.4.3. A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União.

21.4.4. O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Banco da Amazônia resultantes de ato lesivo cometido pelo proponente, com ou sem a participação de agente público.

21.4.5. O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações.

21.5. A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

21.6. As disposições deste item se aplicam quando o proponente se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Considerando que o Banco da Amazônia está submetido às leis orçamentárias federais (LDO LOA), ficam as partes cientes de que a execução dos projetos ao abrigo deste Edital estará condicionada às respectivas aprovações orçamentárias.

22.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o BANCO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos INTERESSADOS.

22.3. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

22.4. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Banco da Amazônia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo licitatório serão sempre publicados no sítio eletrônico do Banco da Amazônia e, adicionalmente, poderão ser veiculados por e-mail aos proponentes e/ou mediante publicação no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

22.6. No intuito de dar celeridade ao Processo Licitatório, o Banco da Amazônia recomenda às interessadas em participar deste procedimento de licitação que providenciem a sua inclusão/atualização no SICAF.

22.7. O processo de licitação, bem como todos os documentos a ele pertinentes, estão disponíveis para a realização de vistas. Para tanto, é necessário prévio agendamento junto ao agente da licitação, por solicitação pelo e-mail **licitacoes@basa.com.br**.

22.8. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO PARA A PROPOSTA

ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

ANEXO VIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

ANEXO IX – MATRIZ DE RISCO

ANEXO X – REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA OS SISTEMAS ADQUIRIDOS

22.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o agente da licitação.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90024/2025
TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de solução de gestão de Performance Empresarial (Oracle Cloud EPM – Enterprise Performance Management) na modalidade SaaS (Software as a Service – Software como serviço) que contemple: serviços técnicos especializados de TI e treinamentos, implementação do **módulo Oracle Cloud EPM Planning de Planejamento Orçamentário/Financeiro – Dre Gerencial e Fluxo de Caixa (indireto)**, **módulo Oracle Cloud EPCMCS (Enterprise profitability and Cost Management) de Rentabilidade e Custo** e **módulo Oracle Cloud Narrative Reporting de Demonstrações Financeiras/Notas explicativas**, para as áreas de controladoria e contabilidade do Banco da Amazônia, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da Lei 13.303/2016, podendo ser prorrogado por igual ou diferentes períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1 O objeto é constituído por um lote único, conforme abaixo, e o julgamento será pelo menor preço global, para o período de 24 meses:

Lote único - solução de gestão de Performance Empresarial (Oracle Cloud EPM – Enterprise Performance Management) na modalidade SaaS (Software as a Service – Software como serviço), no período de 24 meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Subscrição SaaS (100 usuários)	UN	100
2	Serviços de implantação Módulo de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções	-	N/A-

	adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução		
3	Serviços de implantação Módulo de RENTABILIDADE(4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	- N/A
4	Serviços de implantação NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	- N/A
5	Contratação de solução SaaS (Software as a Service) totalmente automatizada para [descrever a finalidade, ex: gestão empresarial, controle financeiro, atendimento ao cliente], que operará de forma autônoma, sem a necessidade de envolvimento ou		

	intervenção de mão de obra técnica ou especializada, garantindo funcionamento contínuo, atualizado e seguro por meios automáticos, com suporte integrado e possibilidade de autogerenciamento por usuários leigos.		
6	Capacitação/treinamento dos usuários	UN	100

2.2. Os serviços que compõem o objeto licitado são de mesma natureza, dependentes entre si, e sua divisão impactaria na execução do projeto, tornaria a contratação menos econômica, menos eficaz e mais complexa, além de impossibilitar uma execução satisfatória.

2.3. Solução deve otimizar processos de orçamentação, planejamento, projeções, consolidação e análises, além de fornecer uma ampla plataforma de gerenciamento de desempenho de estruturas da empresa, em consonância com as melhores práticas de mercado e exigências legais. A solução viabilizará suporte e manutenções legais, preventivas e corretivas pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, contemplando planejamento, parametrização, customização, integrações com sistemas legados, migrações de dados, testes, operação assistida e implantação em produção das especificações previstas neste edital.

2.3.1.A manutenção corretiva, legal, adaptativa, atualização de versões, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto será realizada pelo prazo de vigência contratual, após customização/implementação da ferramenta em produção.

2.3.2. Treinamento técnico e funcional da equipe de implementação, dos usuários e da equipe técnica de suporte do BANCO DA AMAZÔNIA, conforme cronograma acertado entre as partes;

2.3.3. Suporte funcional em língua portuguesa: visa auxiliar o processo de implementação, desenvolvimento, treinamento e evolução dos modelos definidos pelo CONTRATANTE, utilizados durante a vigência do contrato;

2.4. As tarefas associadas a cada módulo de aplicação na modalidade SaaS (Software as a Service – Software como serviço) são:

2.5 Módulo de Planejamento Orçamentário (ORACLE CLOUD EPM PLANNING)

5.5 Implementar estrutura de gerenciamento da Base de Dados, premissas e regras de transformação consolidando dados do realizado e demais cenários; Projeção de Orçamento através de Indicadores informados pela Controladoria; Integração entre os demonstrativos (DRE e Fluxo de Caixa); Cálculos de projeção de receita e carteira Criação de Regras de Negócios (Consolidações de Cenários, Simulações de cenários); Formulários de Entrada de Dados para utilização no ciclo de orçamento; Lista de Tarefas ou Navigation Flow para as atividades do ciclo de orçamento; Dashboard de Orçamento e Acompanhamento de Resultado; Construção de Relatórios Financeiros; Configuração de Matriz de Segurança; Manual de usuário do Módulo e treinamento.

5.6 Módulo de Rentabilidade (ORACLE CLOUD EPM PROFITABILITY)

5.7 Implementar estrutura de gerenciamento da Base de Dados, premissas e regras de transformação elaborando desenho técnico para aplicação e interfaces; Integração com sistema legado para coleta de dados realizados; Desenvolvimento da aplicação e demais objetos pertinentes ao negócio, conforme descritos neste documento; solução de novos critérios de rateios dinâmicos a ponto de permitirem futuras manutenções para atendimento de novas demandas; realização de plano de testes e homologação da solução desenvolvida neste módulo; Implementação dos objetos criados em ambiente de Produção; abertura de visão para análises por Unidades de Negócio, ou de Serviços, ou de Centros de Custo/Lucro, dimensão Genérica; Apurar a rentabilidade com modelos segmentados de regras de negócio padronizadas; Apurar a rentabilidade com modelos segmentados de regras de negócio padronizadas; capacitação dos usuários para utilização e manutenção da aplicação; Configuração de Matriz de Segurança; Manual de usuário do Módulo e treinamento;

5.8 Módulo Notas Explicativas e Demonstrações Financeiras (ORACLE CLOUD EPM NARRATIVE REPORTING)

5.9 Implementar estrutura de gerenciamento da Base de Dados, premissas e regras de transformação automatizando e otimizando o processo de elaboração e geração do Balanço Patrimonial (BP); Demonstração do Resultado (DR); Demonstração do Resultado Abrangente (DRA); Demonstração do Valor Adicionado (DVA); Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC); Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL); Notas Explicativas (NEs); Demais estruturas Gerenciais e entrega dos reportes para o fechamento contábil e dando publicidade aos órgãos externos; manutenção da aplicação; Configuração de Matriz de Segurança; Manual de usuário do Módulo e treinamento.

5.10 Treinamento – formular e aplicar treinamento para equipe do BANCO DA AMAZÔNIA (remoto) 100 USUÁRIOS;

5.11 **Testes integrados** - Aplicar simulações e testes com dados e troca de informações entre as aplicações de todos os módulos implantados, a fim de avaliar impactos de desempenho e performance na utilização das aplicações.

5.12 3 - FORMA DE FORNECIMENTO E MODO DE DISPUTA

5.13 3.1 Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será CONTINUADO.

5.14 3.2 O Modo de Disputa será aberto.

5.15 O levantamento realizado pela equipe de planejamento identificou que existem pelo menos 03 empresas capazes de entregar o objeto que se pretende licitar.

5.16 Essa quantidade de empresas aliado ao fato de que existem diversos modelos de soluções diferentes que podem atender a necessidade identificada, é um indício de que teremos competitividade no certame com probabilidade de variações no preço, podendo cair o valor estimado.

5.17 Por esse motivo entendemos que o modo de disputa que mais se adequa a esse caso é o aberto.

3 - FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

3.2 Seleção por lote único, tendo em vista a complexidade do objeto da licitação.

3.3 Para efeito de julgamento, os lances ofertados deverão obedecer à seguinte composição de preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Subscrição SaaS (100 usuários)	UN	100
2	Serviços de implantação Módulo de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	N/A-
3	Serviços de implantação Módulo de RENTABILIDADE(4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1

	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	- N/A
4	Serviços de implantação NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	- N/A
5	Capacitação/treinamento dos usuários	UN	100

3.4. O Julgamento das propostas será por lote único para melhor gestão dos contratos, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços, bem como deverá ser considerada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global para os 2 anos, desde que atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência e mediante a apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, conforme anexo.

4 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Banco da Amazônia vem se destacando periodicamente com resultados sólidos e crescentes, buscando cada vez mais visibilidade no mercado e de informações mais precisas e relevantes para tomadas de decisões da alta administração.

4.2. Hoje o Banco não possui ferramenta que faça o planejamento orçamentário com projeções bem definidas. O orçamento anual e as reprogramações são realizados em diversas planilhas, com trabalho manual e risco operacional elevado na manipulação de dados para as projeções dos cenários e simulações, exigindo um esforço grande de analistas e do Coordenador do Orçamento. Além disso, Gerência Executiva de Controladoria – GECOR não tem ferramenta que apure a rentabilidade dos produtos, por linha de financiamento ou por cliente, dificultando e atrasando a tomada de decisão assertiva, acerca dos negócios do Banco.

4.3. O Banco da Amazônia, por meio da Gerência Executiva de Contadoria (GECON), irá sistematizar e aperfeiçoar a elaboração das DFs e NEs, mitigando os riscos, tornando mais célere a elaboração das demonstrações contábeis e possibilitando uma análise mais detalhada das informações que serão repassadas para o mercado. Além disso, por meio de uma plataforma interligada, será possível, também, requisitar informações para outras áreas que necessitam enviar alguns dados para a composição das NEs. A automatização torna-se

imprescindível para melhor entrega de resultados em tempo hábil e satisfatório, haja vista, que atualmente a elaboração das DFs e NEs são realizados de forma manual, por meio dos aplicativos word e excel.

4.4. Por tratar-se de serviço SaaS “unificado” entende-se a solução deva possuir/entregar todo o conjunto mínimo de funcionalidades, fluxos e módulos, conforme descrito no corpo do estudo, prontos e integrados de forma nativa e de mesmo fabricante desenvolvedor, contemplando todos os requisitos técnicos mínimos solicitados para cada conjunto de funcionalidades/fluxos/módulos – sem a necessidade de desenvolvimento e/ou de qualquer integração com ferramentas de terceiros (exceto para os casos claramente previstos nas especificações).

4.5. Dentre os benefícios dessa escolha temos a redução da demanda por investimento em infraestrutura local - uma vez que os recursos de processamento e armazenamento são suportados integralmente pelo provedor; redução do custo do investimento inicial na própria solução devido ao modelo de licenciamento por usuário ativo, o que possibilita a elasticidade e escalabilidade do uso de forma aderente à demanda.

4.6. Logo, entendemos que a solução escolhida deve ser aquela que propicia o melhor resultado (eficiência) de modo a garantir que se tenha a disposição a ‘melhor e mais completa solução para o atendimento das necessidades’. Do contrário, restaria comprometido o próprio princípio da economicidade, vez que, ao selecionar uma solução baseando-se meramente no menor custo renunciar-se-ia ao resultado pretendido (atendimento cabal da necessidade delineada pela Administração) – resultando numa contratação ineficiente, porquanto incompleta.

4.7. Com a contratação da solução, o Banco planejará melhor seu orçamento e conhecerá a rentabilidade e o custo de cada produto de seu portfólio, além de consolidar informações mais céleres para as notas explicativas.

4.8. A solução de Gestão Financeira/ Orçamentária e Rentabilidade na modalidade SaaS pode trazer os seguintes benefícios ao Banco da Amazônia:

- Melhorias nas Atividades do Ciclo Orçamentário, proporcionando maior flexibilidade ao time de Planejamento Financeiro e aumentando visibilidade e colaboração dos usuários;
- Eliminação de trabalho manual em consolidação de dados;
- Eliminação de problemas de estruturas e dados causados por processos manuais;

- Rapidez nos processos de Cálculo e Consolidação;
- Acompanhamento das Atividades dos usuários durante o Ciclo Orçamentário;
- Rastreabilidade de lançamentos com auditoria;
- Geração de Cenários e Versões;
- Possibilidade de gerar novos cenários e simulações;
- Automação de Processos para execução de Cargas de Dados;
- Relatórios Financeiros Pré-Definidos;
- Segurança para cada perfil de Usuário com base em grupos de segurança;
- Uma única fonte de dados para tomada de decisão relacionada ao processo de Planejamento Orçamentário;
- Melhorias nas Atividades do Ciclo Orçamentário, proporcionando maior flexibilidade ao time de Planejamento Financeiro e aumentando visibilidade e colaboração dos usuários;
- Implementar as regras de negócio de rateios, utilizando as telas de design nativas da aplicação;
- Apurar a rentabilidade com modelos segmentados de regras de negócio padronizadas;
- Aprimorar a tomada de decisão, fornecendo informações precisas e oportunas sobre a Rentabilidade e Custeio;
- Geração do Gráfico da Curva de Lucro, nativa da aplicação e demais análises com Relatórios formatados.
- Dashboards com gráficos interativos
- Gestão e divulgação do Balanço Patrimonial, DRE e demais estruturas Gerenciais;
- Emissão padronizada dos Demonstrativos Financeiros e Notas Explicativas;
- Melhorias nas Atividades do Fechamento Contábil e confecção de notas explicativas, proporcionando maior e aumentando visibilidade e colaboração dos usuários;
- Eliminação de trabalho manual em consolidação de dados;
- Eliminação de problemas de estruturas e dados causados por processos manuais;
- Rapidez nos processos de Cálculo e Consolidação;
- Acompanhamento das Atividades dos usuários durante o Ciclo de Fechamento;
- Rastreabilidade de lançamentos com auditoria;
- Automação de Processos para execução de Cargas de Dados;
- Segurança para cada perfil de Usuário com base em grupos de segurança;
- Uma única fonte de dados única para a confecção das Notas Explicativas;

4.9. Permitir o gerenciamento financeiro e orçamentário do BANCO DA AMAZÔNIA de acordo com as exigências regulatórias vigentes;

4.10. Propiciar o gerenciamento do orçamento, rentabilidade e notas explicativas dos negócios do BANCO DA AMAZÔNIA.;

4.11. Concentrar informações de gerenciamento de riscos em sistema único, com divisão entre módulos, que permita a geração de demonstrativos e relatórios gerenciais em uma plataforma unificada;

4.12. Prover o BANCO DA AMAZÔNIA. com informações assertivas e prospectivas a respeito de orçamento, rentabilidade e demonstrações/notas explicativas, possibilitando decisões tempestivas que tragam segurança e confiabilidade à governança e a gestão de seus negócios;

4.13. Reduzir os riscos operacionais decorrentes da manipulação de dados para geração de informações gerenciais e regulatórias;

4.14. Automatizar tarefas para otimizar o trabalho das equipes do Banco da Amazônia S/A.

4.15. A contratação do serviço visa melhorar as informações fornecidas pela controladoria e contabilidade, elevando a qualidade das informações disponibilizadas pelas áreas. A contratada fornecerá a solução em gestão financeira, orçamentária, rentabilidade e notas explicativa, prestando serviços de software com a para os três módulos que serão desenvolvidos. Já no aspecto institucional, a melhoria das informações permitirá demonstrativos financeiros e contábeis mais completos para o público interno, externo e para todo mercado financeiro.

4.16. Foi realizada uma consulta pública para colher informações de possíveis fornecedores da ferramenta mais adequada para os requisitos definidos no Termo de Referência. RFI é a abreviação do termo em inglês Request for Information, que traduzido para o português significa pedido de informação e também a RFP, sigla para Request for Proposal, que quer dizer solicitação de propostas. Na RFI, apenas parceiras da ORACLE se manifestaram apresentando informações, já na RFP apresentaram as propostas, que foram atualizadas posteriormente por cada parceira da ferramenta da ORACLE, conforme publicado no site do Banco da Amazônia.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo de execução das atividades é de 24 meses (vinte e quatro meses) podendo ser prorrogado por igual período. As tarefas associadas a cada módulo de aplicação da solução são:

5.2. Módulo de Planejamento Orçamentário (**Oracle Cloud EPM Planning**)

5.3. Implementar estrutura de gerenciamento da Base de Dados, premissas e regras de transformação consolidando dados do realizado e demais cenários; projeção de orçamento através de Indicadores informados pela Controladoria; Integração entre os demonstrativos (DRE e Fluxo de Caixa); cálculos de projeção de receita e carteira; Criação de Regras de Negócios (Consolidações de Cenários, Simulações de cenários); Formulários de Entrada de Dados para utilização no ciclo de orçamento; Lista de Tarefas ou Navigation Flow para as atividades do ciclo de orçamento; Dashboard de Orçamento e Acompanhamento de Resultado; Construção de Relatórios Financeiros; Configuração de Matriz de Segurança; Manual de usuário do Módulo e treinamento.

5.4. Módulo de Rentabilidade (Oracle Cloud EPM Profitability)

5.5. Implementar estrutura de gerenciamento da Base de Dados, premissas e regras de transformação elaborando desenho técnico para aplicação e interfaces; Integração com sistemas legados para coleta de dados realizados; Desenvolvimento da aplicação e demais objetos pertinentes ao negócio, conforme descritos neste documento; solução de novos critérios de rateios dinâmicos a ponto de permitirem futuras manutenções para atendimento de novas demandas; realização de plano de testes e homologação da solução desenvolvida neste módulo; Implementação dos objetos criados em ambiente de Produção; abertura de visão para análises por Unidades de Negócio, ou de Serviços, ou de Centros de Custo/Lucro, dimensão Genérica; Apurar a rentabilidade com modelos segmentados de regras de negócio padronizadas; Apurar a rentabilidade com modelos segmentados de regras de negócio padronizadas; capacitação dos usuários para utilização e manutenção da aplicação; configuração de Matriz de Segurança; manual de usuário do Módulo;

5.6. Módulo Notas Explicativas e Demonstrações Financeiras (Oracle Cloud EPM Narrative Reporting)

5.7. Implementar estrutura de gerenciamento da Base de Dados, premissas e regras de transformação automatizando e otimizando o processo de elaboração e geração do Balanço Patrimonial (BP); Demonstração do Resultado (DR); Demonstração do Resultado Abrangente (DRA); Demonstração do Valor Adicionado (DVA); Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC); Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL); Notas Explicativas (NEs); Demais estruturas Gerenciais e entrega dos reportes para o fechamento contábil e dando publicidade aos órgãos externos; manutenção da aplicação; Configuração de Matriz de Segurança; Manual de usuário do Módulo e treinamento.

5.8. Treinamento – formular e aplicar treinamento para equipe do BANCO DA AMAZÔNIA para todos os módulos (remoto); 5 (cinco) turmas de no máximo 20 pessoas. O treinamento será sempre no horário de trabalho do empregado (conforme registrado no RH do Banco) e com carga horária de no máximo 15h.

5.9. Testes integrados - Aplicar simulações e testes com dados e troca de informações entre as aplicações de todos os módulos implantados, a fim de avaliar impactos de desempenho e performance na utilização das aplicações.

6 - REQUISITOS TÉCNICOS e FUNCIONAIS

6.1 Os requisitos técnicos funcionais e não funcionais definidos para a solução de TI foram elencados da seguinte forma:

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Permitir estabelecer premissas tais como: índices e indicadores econômico-financeiros; crescimento de mercado; política de investimentos; critérios de atendimento à regras regulatórias, entre outras a serem definidas pela companhia.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Permitir restrição de acesso ao uso das verbas orçamentárias de acordo com o nível hierárquico definido e jurisdição, que podem ser espelhados no sistema como centros de custo.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Permitir remanejamento de orçamentos entre todas as áreas da Companhia e todos os níveis. Ex Unidades, Diretorias, Municípios, Agencias, etc. e aplicações
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Garantir restrito acesso ao usuário das funções inclusão/consulta/alteração de cenários planejamento orçamentário de acordo com o perfil de usuário utilizado

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Permitir o controle de acesso em diferentes níveis: Gestor; Administrador; programador global; programador Gerência.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Permitir o controle de log de acesso do processo de elaboração do orçamento (premissas, prazos, obrigatoriedade, bloqueio, exclusividade, níveis de aprovação, consolidação).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Controlar as etapas da elaboração do orçamento com envio automático de alertas e/ou e-mails quando uma atividade estiver em atraso.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Permitir acesso para vários usuários gestores simultaneamente à base centralizada.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Criar painel com o cronograma das etapas do processo, indicando a evolução de cada etapa que a área de planejamento descentralizado já realizou e quais etapas ainda faltam para serem concluídas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	01 - Parametrização	Permitir a área de planejamento descentralizados a alteração das etapas já concluídas, mediante a autorização do gestor. Somente será concluída a etapa quando o usuário indicar no sistema a finalização do processo.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Permitir que o planejamento orçamentário seja elaborado em ciclos plurianuais, com a possibilidade de escolher quais anos serão elaborados de forma mensal e quais os

			anos serão elaborados de forma anual, utilizando a estrutura contábil da Companhia e em vários níveis de abertura (Diretoria, Agência Geral, Agências Regionais, por Município, localidade, por segmentos, por custos e despesas).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Fornecer projeções de Fluxo de Caixa, Demonstrativos de Resultados e outros relatórios gerenciais como: relatório de receitas, custos e despesas, dados operacionais, de Investimentos, serviço da dívida, tarifários, regulatórios, tributos, indicadores financeiros e de desempenhos, e também permitir a criação de gráficos comparativos de acordo com as informações geradas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Criar histórico das alterações realizadas durante o processo de planejamento orçamentário de acordo com as fontes de informações. (carga; rateio; conversão de moeda; reclassificação, etc.)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Possuir ferramentas que possibilitem a realização e acompanhamento do planejamento orçamentário financeiro através do Budget; Forecast; Rolling forecast.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Permitir a criação de modelos de projeção e de simulação de cenários de várias propostas orçamentárias simultâneas para o mesmo exercício e para os seguintes de acordo com as alterações das premissas e ou alterações de parâmetros

			técnicos, previamente cadastrado pelo usuário, para auxílio na tomada de decisão estratégicas, conforme política da Companhia.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Permitir elaborar e acompanhar o orçamento em moeda corrente com possibilidade de conversão para outras moedas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Parametrizar tabelas com diferentes projeções dos indexadores de mercado projeções, média histórica, crescimento de mercado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Disponibilizar uma plataforma integrada permitindo simulações diversas, como análise de sensibilidade, impacto de determinadas variáveis no caixa, com reflexos nas demais demonstrações.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Permitir a elaboração de modelos para orçamentos do tipo "top down" e "bottom up"
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Permitir a definição top-down dos objetivos macros do processo de planejamento ainda que para elaboração de orçamento bottom up, tais como premissas macroeconômicas, limite de gastos, e planejamento DRE, Fluxo de Caixa, ou ainda um Simulador para Forecast Estratégico.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Possibilitar atualizações monetárias dos insumos orçamentários passados ou futuros através de índices financeiros escolhidos

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Corrigir automaticamente os valores projetados, através da atualização dos índices de inflação ou deflação em níveis de contas, grupo de contas, ou todas as contas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Possibilitar a elaboração de projeção de receita por negócios, projeção de custos/despesas por negócios, projeção de tributos, projeção de depreciações/amortizações de patrimônio, projeção dos serviços da dívida, cálculo de dividendos e/ou Juros sobre Capital Próprio, com reflexos nas demonstrações contábeis projetadas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Possibilitar a criação de cenários de planejamento utilizando informações históricas, premissas e fórmulas aplicadas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	02 - Criação de Cenários / Sensibilidade	Possibilitar utilizar informações históricas e premissas carregadas de outros sistemas ou de planilhas eletrônicas, onde o processo é efetuado atualmente, automatizando, dessa maneira, todo o processo de geração de planejamento e orçamento inicial.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Gerenciar custos e despesas a partir dos dados históricos, apurando custo e despesas por segmento de negócio, por natureza, grupo de natureza, por localidade, por municípios, por Gerencias, por Diretorias e por Estado, para servir de base para premissa da elaboração orçamentária.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Possuir função e integração com BI e/ou permitir que o usuário crie relatórios utilizando a estrutura disponível nas projeções e execução orçamentária com funcionalidades de Excel.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Possuir integração nativa com funcionalidade do Excel.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Permitir a importação flexível de dados de diversas fontes, planilhas e outros, integrados na solução e podendo ser utilizados pelo próprio usuário final.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Permitir carga de dotações iniciais de exercícios futuros, por pelo menos cinco anos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Possibilitar a criação de formulários de acordo com a necessidade do usuário/gestor para a entrada de dados e execução de regras de negócio.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Possibilitar inclusão de dados manualmente no próprio sistema e inclusão de dados automaticamente através formatos padrões como: XLS, XML, TXT ou através de planilhas online/offline.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Permitir revisões orçamentárias prevendo: - Alteração, fusão, inclusão ou exclusão de Gerências; - Alteração inclusão ou exclusão de contas análises; - Exclusão, transferência e alocação adicional de recursos; - Ajustes quantitativos.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	03 - Input de dados	Possibilitar inclusões de Planejamento de novos investimentos ao longo do ano (forecast).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	04 - Consolidação	Permitir consolidação em vários níveis hierárquicos, conforme organograma da Companhia.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	04 - Consolidação	Permitir emissão de relatórios em vários níveis hierárquicos, para acompanhamento da execução orçamentária.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	04 - Consolidação	Possuir inteligência financeira standard do software, de maneira que o mesmo entende uma conta de resultado, etc.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	04 - Consolidação	Permitir o detalhamento por diversas dimensões necessárias para o processo orçamentário (segmento de negócio, unidade geradora de caixa, localidade, gerência, diretoria)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Disponibilizar manual, tutorial, webinar, do passo a passo (personalizado) como elaborar o processo orçamentário para os usuários finais
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possuir relatórios pré-construídos, e flexibilidade para criação de relatórios específicos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Integrar a execução do orçamento com compras, contas a pagar, folha de pagamento, ativo fixo, administração de materiais promovendo maior garantia de consistência de dados e rastreabilidade.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Contemplar no momento da requisição de compras a verificação de orçamento para

financeira/Planejamento Estratégico			realização da compra e requisição de dotação extra quando necessário
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir visualizar a proposta orçamentária em diversas datas bases (mensal/trimestral/quadrimestral/semestral/anual) e por diferentes níveis (Municípios, Localidade, Gerências, Diretorias e Estado).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir o registro das alterações e justificativas do controle orçamentário.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possuir habilidade de verificação da informação durante a análise (drill-down) direto do Excel
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possuir habilidade de integração com PowerPoint e MS Word
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Publicar relatórios com alto grau de formatação e personalização utilizando o MS Office de maneira integrada
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possuir integração entre a solução e Microsoft Excel
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possuir processo colaborativo de contribuição e acompanhamento do orçamento totalmente web
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar a elaboração e geração de orçamentos plurianuais, sendo que o detalhamento e acompanhamento se dão no ano vigente.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar a elaboração e geração orçamentária por localidade, por unidade organizacional, por atividade e utilizando a estrutura contábil da empresa.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar a comparação de diversas versões e cenários durante o processo de elaboração do orçamento
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir o controle da execução orçamentária gerando alerta e ou bloqueio das análises que ultrapassem o valor projetado pelas áreas, sendo que para ultrapassar o limite proposto, deverá ter a liberação de um superior hierárquico habilitado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar o empenho automático de cada transação (compras, projetos, novos contratos, dentre outros) identificando origem do recurso e sua aplicação.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir revisões orçamentárias, prevendo: - Remanejamento de recursos; - Alocação adicional de recursos; - Corte de recursos; - Ajustes quantitativos; - Reprogramação de cronograma
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir execução dos orçamentos por: unidade orçamentária, projeto, conta de orçamento e período.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir aos usuários a manutenção do orçamento aprovado com validações (workflow).

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir elaboração de cronograma financeiro dos contratos em andamento, com previsão de pagamento nos próximos exercícios, considerando-os como base orçamentária.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir parametrização das consultas aos valores realizados de forma a proporcionar insumos à elaboração do orçamento. Gerar relatórios, gráficos, indicadores de desempenho, dos valores previstos e realizados de acordo com a parametrização e configuração do usuário.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar o empenho de recursos referentes aos reajustes contratuais previstos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar a realização de revisões orçamentárias em até três visões paralelas à previsão atual, fazendo a carga da nova previsão após aprovação.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	A solução deve possibilitar a geração de informações gerenciais, gráficos e indicadores de desempenho, em todos os seus módulos, por meio de ferramenta que possa ser configurada e ou parametrizada pelo usuário.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar organizar, consultar e alterar os dados coletados.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar a gestão de informações através das visões: econômica

financeira/Planejamento Estratégico			(competência) e financeira (caixa), a partir de regras de conversão.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Deverá permitir a mudança de status do orçamento para: Previsto/Aprovado/Pendente de aprovação/pendente de documentação e ou informação
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir que as necessidades orçamentárias além do aprovado, seja cadastrado no sistema para análise, verificação e possibilidade de aprovação pelo responsável da área pré definida.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Possibilitar a segregação das informações orçamentárias referente aos Municípios ou localidades quando houver várias gerencias regionais que o atendam.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir a análise dos valores previstos/realizados ao usuário da área de planejamento descentralizado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir que os usuários das áreas de planejamento descentralizados incluam dados no sistema através de planilhas on line e offline (XLS, XML, TXT), por resgate dos valores históricos, e por inclusão de dados manuais.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir a verificação de análises ou recursos que possuem empenhos para a possibilidade de travamento de novos empenhos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	01 - Planejamento Orçamentário	05 - Gestão Orçamentária	Permitir o rateio de recursos dos custos e despesas das gerencias conforme parametrização.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	01 - Parametrização	Permitir estabelecer premissas tais como: índices e indicadores econômico-financeiros; crescimento de mercado; política de investimentos; critérios de atendimento à regras regulatória, entre outras a serem definidas pela companhia.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	01 - Parametrização	Garantir restrito acesso ao usuário das funções inclusão/consulta/alteração de cenários de estudo de viabilidade de acordo com o perfil de usuário utilizado
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	01 - Parametrização	Permitir o controle de log de acesso do processo de elaboração dos estudos de viabilidade (premissas, prazos, obrigatoriedade, bloqueio, exclusividade, níveis de aprovação, consolidação).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	01 - Parametrização	Criar painel com o cronograma das etapas do processo, indicando a evolução de cada etapa que a área de planejamento monitorea as etapas ainda faltam para serem concluídas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	02 - Criação de Cenários	Fornecer projeções de Fluxo de Caixa, Demonstrativos de Resultados e outros relatórios gerenciais que compõem a estrutura de estudos de viabilidade
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	02 - Criação de Cenários	Criar histórico das alterações realizadas durante o processo de estudo de viabilidade de acordo com as fontes de informações.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	02 - Criação de Cenários	Permitir a criação de modelos de projeção e de simulação de cenários de vários estudos de viabilidade simultâneas de acordo com as alterações das premissas e ou alterações de parâmetros técnicos, previamente cadastrado pelo usuário, para auxílio na tomada de decisão estratégicas, conforme política da Companhia.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	02 - Criação de Cenários	Permitir elaborar os estudos de viabilidade em moeda corrente com possibilidade de conversão para outras moedas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	02 - Criação de Cenários	Corrigir automaticamente os valores projetados, através da atualização dos índices de inflação ou deflação em todos os níveis de agregação do estudo.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	02 - Criação de Cenários	Possibilitar a criação de cenários de estudo utilizando informações históricas, premissas e fórmulas aplicadas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	02 - Criação de Cenários	Possibilitar utilizar informações históricas e premissas carregadas de outros sistemas ou de planilhas eletrônicas, onde o processo é efetuado atualmente, automatizando, dessa maneira, todo o processo de geração de preparação dos estudos de viabilidade.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	03 - Input de dados	Possuir função e integração com BI e/ou permitir que o usuário crie relatórios utilizando a estrutura disponível nas projeções e

			estudos de viabilidade com funcionalidades de Excel.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	03 - Input de dados	Possuir integração nativa com funcionalidade do Excel.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	03 - Input de dados	Permitir a importação flexível de dados de diversas fontes, planilhas e outros, integrados na solução e podendo ser utilizados pelo próprio usuário final.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	03 - Input de dados	Possibilitar a criação de formulários de acordo com a necessidade do usuário/gestor para a entrada de dados e execução de regras de negócio.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	03 - Input de dados	Possibilitar inclusão de dados manualmente no próprio sistema e inclusão de dados automaticamente através de formatos padrões como: XLS, XML, TXT ou através de planilhas online/offline.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	04 - Consolidação	Permitir consolidação em várias dimensões de análise
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	04 - Consolidação	Possuir inteligência financeira standard do software, de maneira que o mesmo reconheça tipos de conta, tais como conta de resultado, etc.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	04 - Consolidação	Permitir o detalhamento por diversas dimensões necessárias para o processo de estudo de viabilidade (segmento de negócio, unidade geradora de caixa, localidade, gerência, diretoria)

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	06 - Estudo de Viabilidade	Possibilitar a extração e manutenção de base dos dados históricos referente aos custos e despesas por segmentos e em diversos níveis (Estado, diretorias, gerencias, blocos regionais, regiões metropolitanas e na quantidade de períodos necessários para cada Estudo de Viabilidade.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	06 - Estudo de Viabilidade	Possibilitar a extração de base dos dados históricos referente aos dados operacionais e em diversos níveis hierárquicos, seja por sistema legado ou integrado por segmentos e em diversos níveis (Estado, diretorias, gerencias, blocos regionais, regiões metropolitanas, municípios e localidades) e na quantidade de períodos necessários para cada Estudo de Viabilidade.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	06 - Estudo de Viabilidade	Possibilitar a utilização e cópia de estudos e cenários já desenvolvidos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	06 - Estudo de Viabilidade	Gerar relatórios parametrizados pelo usuário dos indicadores contábeis, financeiros e outros que forem necessários para as análises do estudo. Deve ser possível emitir os relatórios consolidados por segmentos e em diversos níveis hierárquicos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	06 - Estudo de Viabilidade	Gerar relatórios parametrizados pelo usuário de dados operacionais e em diversos níveis hierárquicos, seja por sistema legado ou integrado.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	06 - Estudo de Viabilidade	Possibilitar a análise comparativa entre cenários a partir da seleção dos critérios a serem comparados. As análises comparativas devem ser apresentadas através de relatórios, gráficos, com possibilidade de integração com Excel, ferramentas de apresentação, tais como powerpoint, word.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	06 - Estudo de Viabilidade	Permitir que mais de uma versão do Estudo de Viabilidade seja trabalhada simultaneamente.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	02 - Viabilidade Econômica	06 - Estudo de Viabilidade	Possibilidade de cadastrar um número ilimitado de cenários e versões.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve possuir uma estrutura de SISTEMA que permita alocação e o gerenciamentos dos custos, compreendendo personalizar a disposição dos custos nos módulos Recursos, Atividades e Objetos de Custos, bem como a inserção de direcionadores para distribuição dos custos de um módulo para outro;
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir calcular os custos em períodos atuais e recalculá-los em períodos anteriores. Os cálculos devem permitir: alteração, exclusão, inclusão de atributos novos e outros que sejam calculados a partir dos já existentes.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve possuir funcionalidade para seleção do período e dos direcionadores que serão utilizados nos recálculos e a opção pela atualização ou não da base de dados com o produto do recalcado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve ser especialista no cálculo de custos, com funcionalidades nativas específicas para tratamento de recursos, atividades e objetos de custeio, de modo segmentado, que permitam a modelagem e a gestão dos custos da Empresa
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir a criação totalmente multidimensional de itens dos respectivos módulos (como Recursos, Atividades e Objetos de Custos); totalmente multidimensional refere-se à definição de dimensões e referências a estas dimensões para facilitar criação e manutenção do modelo (por exemplo, a solução deve permitir que o usuário entre uma única vez com todos os Departamentos e Contas Contábeis em Recursos e a solução deve cruzar as duas dimensões para apresentar todas as Contas Contábeis por Departamento);
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir a criação de hierarquia dos módulos com navegação e drill-down de elementos;

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir o desenvolvimento de modelos sobre seus módulos onde serão ingressadas as informações para posterior análise sem a necessidade de alterações na solução contratada
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir calcular os custos utilizando outros métodos de custeio, tais como o por absorção, o direto e o variável.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve possuir modelagem que permita a geração de diferentes visões da apuração de custos sem a necessidade da duplicação da entrada de dados.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve possuir funcionalidade que permita descrever os metadados de todos os atributos, processos e módulos do sistema.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir a construção de visões dos dados de forma que possam ser organizados de diferentes modos, facilitando a montagem de relatórios, consultas e análises. Deve permitir que as definições das visões sejam feitas em uma única vez e que, então, sejam armazenadas para utilização sempre que necessário.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir que as definições dos parâmetros utilizados em extrações, construção de cenários, simulações, visões, carga e importação de dados, regras de validação, extração,

			pesquisa, visualização e geração de relatórios sejam construídas uma única vez e armazenados para uso posterior sempre que necessário. Deverão mostradas mensagens de sucesso ou erro para cada execução de todas essas ações.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve possuir funcionalidades para validação e crítica de dados de origem durante a importação (carga de dados), dentro do próprio SISTEMA, como: campos numéricos, campos obrigatórios, campos nulos, datas inválidas, desvio de valores, validação de ranges, duplicidades de registros.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	Sempre que forem encontrados erros ou inconsistências em processos de carga a solução produzirá notificação ao usuário e um arquivo de inconsistência para encaminhar às áreas que originaram os dados
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir a alocação dos custos por grupos de objetos de custos. Caso sejam inseridos novos objetos de custos aos grupos já existentes, estes deverão receber seus custos na rotina de processamento de cálculos do modelo de custos, gerando novas alocações.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve garantir que, quando da alteração de um item, ele seja alterado automaticamente em todas as demais ocorrências do

			período, evitando redundância ou retrabalho, como por exemplo, alteração de nome de um recurso, atividade, objeto de custo ou direcionadores.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução dever permitir o rastreamento e visualização dos custos tanto na perspectiva dos objetos de custeio quanto das atividades e recursos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir a inclusão de dados relacionados à capacidade instalada e a normal de produção. Deve possibilitar a mensuração da ociosidade, atribuir-lhe valor monetário e verificar o percentual da ociosidade sobre a capacidade instalada
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir a utilização de recursos de filtro em todas as dimensões do Modelo de Custeio, inclusive dos itens zerados em um determinado período, mostrando em tela ou relatório somente os itens efetivamente utilizados.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir a importação/exportação de todas as tabelas dos Modelos de Custeio selecionados a partir de comandos no SISTEMA.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução dever permitir a visualização gráfica das alocações realizadas e a classificação ascendente e descendente em qualquer

			campo numérico e alfanumérico.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve permitir a validação do Modelo de Custeio, após a execução da apuração de custos para qualquer período.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução emitirá notificação caso ocorram problemas, erros e termos anormais no processamento das apropriações de custo. Nesses casos será gerado arquivo detalhando o erro.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deverá permitir a visualização de Custos Próprios x Custos Recebidos, totalizado por unidade organizacional dentro da ferramenta de modelagem
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve garantir que 100% dos custos de saída equivalem aos custos de Entrada (balanceamento do modelo)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve possuir interface autoexplicativa que permita a visualização e da "geometria" do modelo, ou seja, contas contábeis, quantidade de objetos distribuídos pelos diversos módulos, quantidade de alocações e verificação de balanceamento destes;
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	Permitir a inclusão de atributos/flags que permitirão análises em qualquer um dos módulos

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve possuir funcionalidade que permita a visualização intuitiva e autoexplicativa de todas as alocações e realocações de custos ocorridas no modelo
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve fornecer uma compreensão dos relacionamentos e rastreabilidade de causa e efeito, proporcionando rastreabilidade das informações, disponibilizando relatórios e drill-down (aumento do nível de detalhamento).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	Identificar quais atividades que são geradoras de custos;
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	Permitir comparativo de custos orçados x realizados por objetos de custos em períodos definidos pelos usuários
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	01 - Permitir apuração de custos com estruturação completa do (s)método(s) adotado (s).	A solução deve emitir avisos e notificações aos usuários além de gerar relatórios de consistência do modelo antes do cálculo. Estes relatórios devem apontar com exatidão a ocorrência de erros e pendências, permitindo ajustes dos erros encontrados antes de calcular o modelo de custos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve garantir que cada informação do cadastro do modelo de custos seja cadastrada uma única vez, mantendo a consistência e a integridade

			dos dados em todos os modelos construídos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve garantir que o ingresso das informações de gastos ocorra apenas no módulo de recursos, fazendo com que os demais módulos recebam essas informações a partir das distribuições parametrizadas no Modelo de Custeio
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve possuir funcionalidade que permita a construção e manutenção de um plano de contas de custo a partir do plano de contas da empresa.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve possuir funcionalidade que permita a associação entre elementos de custo, contas contábeis e contas de custos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve possuir funcionalidade para trazer as informações referentes aos recursos, de períodos anteriores, para o período atual. Essa funcionalidade deve permitir que dados de direcionadores fixos sejam aplicados a outros períodos de apuração de custos e projeções.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve possuir funcionalidade para dar suporte à construção do dicionário de atividades. Permitindo a criação dos atributos necessários ao correto entendimento da atividade no contexto do modelo de custeio

Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir o cadastramento de macroprocessos, processos, subprocessos, atividades, tarefas, entre outros níveis, relacionados entre si.
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir a inclusão de tempos padrões por atividade
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve possuir funcionalidade para trazer as informações referentes às atividades, de períodos anteriores, para o período atual. Essa funcionalidade deve permitir que dados de direcionadores fixos sejam aplicados a outros períodos de apuração de custos e projeções.
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir a alocação dos custos por grupos e subgrupos de atividades.
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	Realizar as alocações de custos para grupos de atividades. Caso sejam inseridas novas atividades aos grupos já existentes, essas devem receber automaticamente os custos, sem necessidade de se realizar novas alocações.
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir atribuir e manter tempos padrão para os perfis profissionais alocados às atividades
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve possuir funcionalidade para trazer as informações referentes aos objetos de custos, de períodos anteriores, para o período

			atual. Essa funcionalidade deve permitir que dados de direcionadores fixos sejam aplicados a outros períodos de apuração de custos e projeções.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir a alocação dos custos por grupos de objetos de custos. Caso sejam inseridos novos objetos de custos aos grupos já existentes, estes poderão ou não receber custos automaticamente, gerando novas alocações.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir a consolidação de custos conforme a estrutura dos objetos de custos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	02 - Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir a criação e alteração dos objetos de custos e grupos de objetos de custos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	03 - Gerir Cadastro dos Direcionadores de Custos da Estrutura de Custeamento	A solução deve possuir funcionalidade de cadastramento dos direcionadores de custos, que incorporem todos os elementos necessários para a construção do Modelo de Custeio proposto e distribuam os custos de acordo com a modelagem realizada.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	03 - Gerir Cadastro dos Direcionadores de Custos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir trabalhar com diferentes direcionadores para diferentes períodos de análise.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	03 - Gerir Cadastro dos Direcionadores de Custos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir o cálculo de direcionadores derivados de outros direcionadores operacionais, sejam nas classificações fixas, variáveis, simples, calculados

			e/ou ponderados, ou por equação definida pelo Administrador.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	03 - Gerir Cadastro dos Direcionadores de Custos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir o cadastramento de diferentes direcionadores de custos e de receitas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	03 - Gerir Cadastro dos Direcionadores de Custos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir o direcionamento (apropriação e alocação) direta de recursos aos objetos de custeio, sem a necessidade de alocação prévia a atividades, quando necessário.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	03 - Gerir Cadastro dos Direcionadores de Custos da Estrutura de Custeamento	A solução deve permitir que os tipos de direcionadores sejam alterados a qualquer tempo, garantindo que estes possam ser utilizados sem a necessidade de se reconstruir o modelo criado e utilizado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	04 - Gerir Cadastro de Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	A solução deve possuir funcionalidade que permita parametrizar a distribuição da receita por objetos de custos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	04 - Gerir Cadastro de Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	A solução deve possuir funcionalidade para trazer as informações referentes às receitas, de períodos anteriores, para o período atual. Essa funcionalidade deve permitir que dados de direcionadores fixos sejam aplicados a outros períodos de apuração de custos e projeções.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	04 - Gerir Cadastro de Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	A solução deve permitir a carga e/ou atualização do plano de contas de receitas.
Gestão Econômico-	03 - Custeio e Rentabilidade	04 - Gerir Cadastro de Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	Permitir o cruzamento das informações de receitas com

financeira/Planejamento Estratégico			todas as dimensões do Modelo de Custeio.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	04 - Gerir Cadastro de Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	Calcular o resultado a partir das estruturas de custos e receitas cadastradas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	05 - Precificação e Orçamentação de produtos/serviços a clientes Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	A solução deve possuir funcionalidades que permitam a construção de orçamentos técnicos demonstrando o custo e o preço dos produtos de forma integrada com a apuração dos custos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	05 - Precificação e Orçamentação de produtos/serviços a clientes Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	A solução deve permitir que os atributos presentes nos dos orçamentos técnicos sejam parametrizados pelos usuários a partir de um conjunto de atributos cadastrados.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	05 - Precificação e Orçamentação de produtos/serviços a clientes Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	A solução deve permitir a implementação da base de métricas abrangendo todos os elementos do modelo de custos, permitindo a comparação com métricas de mercado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	05 - Precificação e Orçamentação de produtos/serviços a clientes Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	A solução deve permitir o acompanhamento dos valores orçados e realizados utilizando os mesmos atributos que foram utilizados para orçamentação e precificação, indicando e rastreando as variações.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	05 - Precificação e Orçamentação de produtos/serviços a clientes Receitas da Estrutura de Análise de Rentabilidade	A solução deve repetir a quantidade de insumos para todos os meses do orçamento quando não forem previstas variações nas quantidades de insumos no horizonte de planejamento do orçamento.

Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	06 - Simulações e Análise de custos, resultados e precificação	A solução deve permitir a criação de cenários para diferentes períodos permitindo a parametrização dos das variáveis utilizadas na construção dos cenários a partir das informações disponíveis no modelo de custos
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	06 - Simulações e Análise de custos, resultados e precificação	A solução deve permitir a importação das informações de determinado período, realizando neste novo cenário as alterações necessárias, sem restrições, para as futuras simulações e análises.
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	06 - Simulações e Análise de custos, resultados e precificação	A solução deve permitir que todos os relatórios sejam disponibilizados durante a construção dos cenários e execução das simulações, inclusive sendo possível a comparação entre os novos cenários e os períodos reais.
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	06 - Simulações e Análise de custos, resultados e precificação	A solução deve permitir copiar informações de um período para outro e definir parâmetros para construção de simulações.
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	06 - Simulações e Análise de custos, resultados e precificação	A solução deve possuir funcionalidades específicas para construção de cenários envolvendo simulações de custo, volume, Lucro.
Gestão Econômico- financeira/Planeja mento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	07 - Possibilitar a importação de dados.	A solução deve possuir funcionalidade que permita a carga e a atualização de qualquer cadastro ou informação utilizada pelo modelo de custeio a partir de planilhas eletrônicas, arquivos texto e integrações com as ferramentas de coleta das

			informações utilizadas pelo modelo
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	07 - Possibilitar a importação de dados.	A solução deve permitir que a definição dos parâmetros da importação seja feita uma única vez e armazenada para uso posterior
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	07 - Possibilitar a importação de dados.	A solução deve permitir a parametrização das críticas sobre os arquivos de entrada. Deverá ser emitida notificação sempre que forem detectadas falhas no processo de importação.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	07 - Possibilitar a importação de dados.	A solução deve possuir funcionalidade que permita o a carga e atualização manual e automática para qualquer cadastro ou informação utilizada pelo modelo de custeio
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	08 - Possibilitar a integração de dados.	A solução deve implementar mecanismos de integração que permitam que sejam consumidas as informações das bases de dados e painéis que hospedam informações utilizadas pelo modelo de custeio.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	A solução deverá permitir visualizar os relatórios com as informações dentro do próprio Sistema ou extraí-las. Não deve ser necessário ferramenta auxiliar para extração de informações e/ou elaboração de queries (busca).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	A solução deve permitir a redefinição do conteúdo de relatórios contemplando inclusão/ exclusão de colunas e linhas, ordenação,

			sumarização, subtotais, com base nas características e padrões do serviço
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	A solução deve permitir a visualização dos processos da cadeia de valor com seus respectivos custos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	A solução deve permitir a visão do custeio, processos e atividades, possibilitando também, a visualização destas informações através de árvores de processos, facilitando a navegação, a pesquisa de informações e as análises.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	A solução deve permitir a visualização detalhada das métricas do modelo de custos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	A solução deve permitir a rastreabilidade dos custos e receitas, possibilitando a análise e auditoria das informações em qualquer dimensão do Modelo de Custos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	A solução deve permitir a visualização completa do modelo implementado, isto é, uma análise das entradas e saídas de cada módulo (recursos, atividades e objetos de custos) e suas distribuições.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Permitir a identificação dos custos próprios e dos custos recebidos de cada centro de custos, processo ou atividade, possibilitando compreender a rastreabilidade dos valores constantes no Modelo de Custeio.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Permitir a criação de relatórios parametrizáveis pelo Usuário, tanto em relação às permissões de acesso, como ao nível de detalhe desejado das informações. Esta ferramenta deverá possibilitar também a criação de relatórios padrões, que serão utilizados em diferentes períodos automaticamente.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Possuir um ambiente de construção de consultas que utilize elementos gráficos para projetar as consultas em múltiplas dimensões.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Possibilitar a construção de consultas dinâmicas e relatórios específicos, cujas definições e configurações devem ser armazenadas possibilitando uso posterior a qualquer momento. A solução contratada deve permitir gerar relatórios com informações mínimas para demonstrar, não exaustivas, a lista de relatórios mostrados a seguir:
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório de recursos, contendo o valor total de cada um dos gastos;
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório de consumo de recursos pelas atividades;
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório de consumo de atividades por outras atividades;
Gestão Econômico-	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório de consumo de atividades pelos objetos de custos;

financeira/Planejamento Estratégico			
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório de consumo de estruturas organizacionais por outras estruturas organizacionais;
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório de rastreabilidade de consumo de recursos, atividades e objeto de custos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatórios de recursos, atividades, objetos de custos e receitas;
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório de receita operacional de objetos de custos (produtos e serviços);
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório Custo de Recursos, por Atividade, por Objeto de Custo.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório Análise Comparativa de Custos diretos, indiretos e estruturais.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	03 - Custeio e Rentabilidade	09 - Visualização e Análise de custos e resultados	Relatório Análise Comparativa de Custos diretos, indiretos e estruturais.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	01 - Parametrização	Permitir o controle de acesso em diferentes níveis: Administrador, usuário, visualizador.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	01 - Parametrização	Controlar as etapas da elaboração do fechamento e confecção de nota explicativa com envio automático de alertas e/ou e-mails quando uma atividade estiver em atraso.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	01 - Parametrização	Permitir o usuário realizar controle e parametrização do plano de contas na ferramenta.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	01 - Parametrização	Permitir o usuário realizar controle e parametrização de empresas e fundos de investimento na ferramenta.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	01 - Parametrização	Permitir o usuário controle e parametrização de movimentos contábeis.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	01 - Parametrização	Permitir o usuário o gerenciamento de outras estruturas/aberturas necessárias para confecção das notas explicativas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	02 - Input de dados	Possuir função e integração com BI e/ou permitir que o usuário crie relatórios utilizando a estrutura disponível na ferramenta com funcionalidades de Excel.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	02 - Input de dados	Possuir integração nativa com funcionalidade do Office.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	02 - Input de dados	Permitir a importação flexível de dados de diversas fontes, planilhas e outros, integrados na solução e podendo ser utilizados pelo próprio usuário final.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	02 - Input de dados	Possibilitar a criação de formulários de acordo com a necessidade do usuário/gestor para a entrada de dados e execução de regras de negócio.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	02 - Input de dados	Possibilitar inclusão de dados manualmente no próprio sistema e inclusão de dados automaticamente através

			formatos padrões como: XLS, XML, TXT ou através de planilhas online/offline.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	Permitir o detalhamento por diversas dimensões necessárias para o processo de fechamento e notas explicativas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	O sistema deve calcular automaticamente as movimentações de Saldo Inicial e Saldo Final.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	O sistema deve validar se a movimentação carregada condiz com a movimentação esperada Saldo Final - Saldo Inicial - Movimentações.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	O sistema deve possibilitar a conversão de moeda pela taxa média e final e inclusive realizar o cálculo de CTA e movimentação CTA.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	O sistema deve permitir o usuário a criação de checks de valores, exemplo movimentação da conta Caixa condiz com a movimentação do Fluxo de Caixa.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	O usuário deve possuir permissão para a criação de novos quadros de informação.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	O sistema deve realizar o cálculo de transferência do resultado para o patrimônio líquido de forma automática.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	O sistema deve permitir o usuário realizar lançamento de ajustes contábeis auditáveis e com workflow de aprovação.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	Disponibilizar manual, tutorial, webinar, do passo a passo do

financeira/Planejamento Estratégico			processo da ferramenta para os usuários finais.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	Possuir relatórios pré-construídos, e flexibilidade para criação de relatórios específicos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	Possuir habilidade de verificação da informação durante a análise (drill-down) direto do Excel.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	Publicar relatórios com alto grau de formatação e personalização utilizando o MS Office de maneira integrada.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	Possuir processo colaborativo de contribuição e acompanhamento do processo totalmente web.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	Permitir parametrização das consultas aos valores realizados de forma a proporcionar insumos à elaboração das notas explicativas. Gerar relatórios, gráficos, indicadores de desempenho, dos valores previstos e realizados de acordo com a parametrização e configuração do usuário.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	A solução deve possibilitar a geração de informações gerenciais, gráficos e indicadores de desempenho, em todos os seus módulos, por meio de ferramenta que possa ser configurada e ou parametrizada pelo usuário.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	03 - Processo	Possibilitar organizar, consultar e alterar os dados coletados.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve ter capacidade de utilizar seus relatórios narrativos atuais em Microsoft Word e PowerPoint ou PDF, bem como relatórios baseados no Excel, e utilizá-los através de um processo consistente e controlado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve ter capacidade de criação a contextualização de números, combinando demonstrativos financeiros e dados com narrativa textual em um único relatório.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve permitir agregar quadros e grades vindos de outras aplicações e sistemas de origens de dados.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve atribuir conteúdo a vários autores, que contribuem com partes individuais do relatório.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução permite comentários de vários revisores e usuários no mesmo relatório.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução pode gerenciar o ciclo de vida do relatório fornecendo notificações para usuários, gerenciando o fluxo de trabalho e coordenando os processos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve permitir criar, inserir e posicionar objetos de relatório (grades, gráficos, imagem, caixa de texto) em um relatório.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução permite projetar e visualizar os resultados de uma grade ou gráfico individual sem precisar executar o relatório inteiro.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve permitir inserir fórmulas para calcular os valores da grade e as funções de texto para recuperar dinamicamente os metadados de relatório e grade.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve ter capacidade de aplicar formatação, texto e supressão condicionais para formatar células da grade ou suprimir dados com base em informações de membros ou valores de dados.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve ter capacidade de criar quadros financeiros usando ferramentas do Microsoft Office familiares para acessar e trabalhar com dados sem que seja necessário fazer download e trabalhar neles localmente.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve ter capacidade de criação de um artefato (pacote de relatórios, pasta, aplicativo), o usuário tem automaticamente permissão para editar, excluir e manter esse artefato. Além disso, a solução deve ser possível dar a outros usuários, grupos ou usuários e grupos a capacidade de manter ou exibir esse artefato concedendo acesso a esses usuários. Usuários que não tenham acesso não podem ver ou acessar esse artefato.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve ter capacidade de exibir notificações sobre ações que é preciso realizar ou que outras pessoas realizem; por exemplo, confirmação de que um

			arquivo de exportação foi criado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve ter capacidade de relatórios de auditorias geradas pelo sistema para todo o sistema e relatórios de auditoria que eram executados em artefatos específicos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve ter capacidade de informar a execução do relatório rastreada em um log de artefato. O log inclui o nome do relatório, o ID do usuário, o indicador de horário/data, as seleções de PDV e o tempo decorrido.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	04 - Fechamento Contábil e Notas Explicativas	04 - Notas Explicativas	A solução deve possuir a capacidade de export do relatório CADOC 9011 no formato JSON.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve ter capacidade de ajustar, de forma parametrizável, os artefatos como relatórios e telas do usuário conforme cores e logo da Contratante.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve permitir a emissão de relatórios referentes às parametrizações realizadas e armazenamento do histórico das parametrizações realizadas.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve ter capacidade de criar filtros e quebras para qualquer tipo de relatório.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve permitir que usuários criem relatórios personalizados de forma visual, sem a necessidade de codificação ou programação.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve disponibilizar diferentes modelos de relatórios.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve permitir a criação de novos modelos de relatórios que possam ser reutilizados posteriormente.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve permitir a personalização do layout do relatório (ex.: inserção de tabelas, imagens etc.).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve permitir o uso de funções pré-estabelecidas (lógica, conversão, financeiras, matemáticas, analíticas etc.) para serem utilizadas na criação de novas colunas e relatórios.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve possibilitar a formatação de cada coluna, linha ou conjunto específico de dados separadamente em: fontes, cor de fundo, cor de fonte, tamanho de fonte, estilo de borda e cor de borda.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve ter capacidade de criar gráficos padrões de coluna, pizza, linha, área e radar.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve permitir a geração de relatórios de informações gerenciais e operacionais para controle do andamento das atividades dos processos (por exemplo: lista de demandas pendentes, consultas recebidas, checklist de atividades e operações com atividades em atraso).
Gestão Econômico-	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve permitir a visualização das propriedades do relatório publicado (ex.:

financeira/Planejamento Estratégico			Nome de quem publicou, Filtros, Observações).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve ter capacidade de agendar o envio de relatórios por períodos pré-estabelecidos (ex.: toda segunda-feira, último dia do mês).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	05 - Relatórios e Demonstrativos	12 - Relatórios	A solução deve ter capacidade de exportar e enviar para diversos usuários, relatórios nos principais formatos de mercado (link, PDF, HTML, planilhas eletrônicas, entre outros)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	01 - Sustentação	A solução deve garantir atualização dos requisitos legais e suporte durante a vigência do contrato
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	01 - Sustentação	A solução deve possuir funcionalidade que possibilite a aplicação de pacotes de correção de falhas de forma automatizada.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	01 - Sustentação	A solução deve controlar e distribuir versões de forma manual ou automatizada entre os ambientes
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	01 - Sustentação	A solução deve apresentar recursos que facilitem e minimizem o impacto de atualizações de versões, de modo que e parametrizações realizadas não sejam perdidas
Gestão Econômico-	06 - Não Funcional	01 - Sustentação	A solução deve ter capacidade de reaproveitar as parametrizações efetuadas em

financeira/Planejamento Estratégico			implantações de novas versões
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	02 - Auditoria	A solução deverá registrar os acessos efetuados por todos os usuários para efeito de trilha de auditoria, log e elaboração de relatórios gerenciais, constando no mínimo: operação realizada, usuário, data, hora, ação realizada, dado alterado/incluído/excluído
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	02 - Auditoria	A solução deve permitir consultas das trilhas de auditoria, tendo como parâmetro qualquer de seus elementos ou a combinação desses elementos. O resultado dessas consultas deve ser exibido na própria interface web da solução, via funcionalidade específica da aplicação
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	02 - Auditoria	A solução deve permitir a gravação de histórico de todos os eventos ocorridos (inclusão, exclusão, alteração e outros), nas trilhas de auditoria
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	02 - Auditoria	A solução deve ter capacidade de reter dados durante um período (180 dias) determinado pela Contratante para fins de auditoria
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	02 - Auditoria	A solução deve ter capacidade de criar log com as atividades do usuário como ação realizada, data, evento, entre outros
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	02 - Auditoria	A solução deve ter capacidade de criar e manter logs para consulta online com as atividades do usuário como ação realizada, data, evento,

			entre outros enquanto aquele registro se encontrar disponível para consulta
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	02 - Auditoria	A solução deve ter capacidade de registrar logs contendo todas as informações referentes às configurações realizadas no ambiente (Ex.: configurações de administração)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	A solução deve ter capacidade de executar cópia do ambiente produtivo, para outros ambientes não produtivos (desenvolvimento)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	A solução deve possuir recursos para criação e administração de ambientes distintos (no mínimo, desenvolvimento e produção), com garantia de promoção íntegra de objetos e conteúdo entre os ambientes, sem a necessidade de reconstrução de código-fonte ou esforço adicional no ambiente de destino
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	A solução deve ter capacidade de realizar queries diretamente no banco de dados (acessível somente através de perfis de usuários e senhas específicas e restritas)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	A solução deve ter capacidade de executar rotinas de backup off-line
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	A solução deve permitir a promoção das parametrizações e configurações, entre os diversos ambientes

			(desenvolvimento, produção etc.)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	A solução deve ter capacidade de monitorar e rastrear as mensagens erro (a partir da camada de aplicação)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	A solução deve monitorar as informações de consultas e sessões e definição de gatilhos para identificar consultas com baixo desempenho ou consumo excessivo de recursos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	A solução deve permitir escalabilidade vertical (capacidade de utilizar recursos de memória e CPU acrescidos no mesmo servidor) e horizontal (capacidade de distribuir a solução entre vários servidores) viabilizando crescimento futuro decorrentes de aumento de usuários simultâneos, implantação de novos módulos etc.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	03 - Ambientes	Todo processamento das regras de negócio ou integridades referenciais deve ser realizado na camada de negócio, não sendo permitido nenhum processamento em outras camadas
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	A solução deve ter capacidade de anexar arquivos em diferentes formatos: PDF, TXT, XLSX, ODS, DOCX, ODT, PPTX, ODP, JPG, PNG JSON conforme a necessidade da operação de negócios.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	A solução deve ter capacidade de realizar importação massiva de dados a partir da integração com outros sistemas
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	A solução deve ter capacidade de realizar importação massiva de dados a partir de planilhas eletrônicas (xlsx, csv, json) e/ou arquivos texto (txt)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	A solução deve ter capacidade de realizar exportação massiva de dados a partir de planilhas eletrônicas (xlsx, csv, json), arquivo texto (txt) e arquivos XML
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	A solução deve possuir capacidade de enviar e-mail em Correio Eletrônico Exchange via MAPI, POP3 ou IMAP e que a comunicação seja feita via SSL
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	A solução deve ter capacidade de realizar integrações a partir da camada de serviços, utilizando padrões de mercado: SOAP / REST, JSON, AS2, XML, WSDL, UDDI
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	A solução deve ter capacidade de reutilizar os componentes de integração
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	A solução deve ter capacidade de monitorar as interfaces construídas com os demais sistemas de informação integrados
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integração	A solução deverá dispor de mecanismos de integração padronizados (APIs REST), garantindo interoperabilidade com os sistemas corporativos do Banco e alinhamento com

			os princípios de governança de dados institucionais. Todas as integrações deverão ser previamente validadas pelas áreas técnicas do Banco, devendo seguir os padrões estabelecidos nos barramentos de integração da instituição.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	04 - Integrações	As rotinas de migração, integração e intercâmbio de dados têm de ser desenvolvidas somente na WEB.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deverá permitir acesso seguro, através de HTTPS (SSL/TLS), e fazendo uso de Certificado Digital no servidor, seguindo o padrão ICP-Brasil.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	As datas e horários em registros dos processos implantados devem utilizar como base as informações do servidor e não as das estações de trabalho dos usuários.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deve registrar logs com minimamente os seguintes dados: hora sincronizada com serviço de hora definido pelo Basa, usuário, endereço de IP origem do acesso, operação realizada
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deve registrar logs de todas as tentativas de acesso
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deve possuir mecanismo de Backup e Restore de todos os dados e metadados contidos na solução, independentemente

			se estão em SGBD ou File system
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deve possuir mecanismos que permitam o Backup e o Restore do tipo incremental para todos os dados e metadados contidos na solução
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deverá atender aos requisitos de segurança da informação definidos nas políticas internas do Banco da Amazônia, incluindo: • Proteções contra-ataques cibernéticos (WAF e IPS); • Criptografia de dados em trânsito e em repouso; • Autenticação segura de usuários; • Registro e rastreabilidade de acessos e alterações. Havendo necessidade de integração com sistemas internos, esta deverá ser realizada exclusivamente via APIs registradas nos barramentos corporativos e com conexão segura por meio de VPN ou FastConnect, a depender do ambiente de hospedagem.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deve garantir integridade dos registros quando da atualização simultânea deles, provendo recursos de bloqueio e

			liberação de atualização de informações na plataforma Web
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deve prover mecanismos que garantam que a implementação das parametrizações seja mantida após o recebimento e aplicação de atualizações
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deve garantir em tempo real a uniformidade, disponibilidade e integridade das informações geradas, em todas as unidades administrativas da Contratante dispersas geograficamente.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	05 - Segurança	A solução deve ter capacidade de enviar informações sensíveis utilizando criptografia, seja através da Internet ou outra rede pública
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	A solução deve possuir integração com o diretório LDAP ou GeridCloud / Active Directory ou qualquer camada de autenticação em uso pelo Basa sem necessidade de customização para administração de autenticação e autorização, segmentado por grupos de usuários
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	A solução deve possuir timeout de sessão, configurável pelo administrador e sinalizar, ao se aproximar a expiração da sessão, a indicação de timeout, permitindo ao usuário manter sua sessão ativa
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	Todos os módulos da solução devem ser acessados a partir de um único procedimento de login (SSO – Single Sing On),

			sem necessidade de novas autenticações no acesso aos diversos módulos da solução
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	A solução deve estar apta a realizar comunicações com software de gestão de identidades para que eventos funcionais como desligamento, mudança de setor, mudança de cargo, entre outros sejam refletidos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	A solução deve permitir o login dos usuários utilizando CPF e senha ou e-mail e senha, oriundos do diretório LDAP e Active Directory, e o acesso via certificado digital, emitido pela Autoridade Certificadora
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	A solução deve implementar diferentes papéis ou perfis de hierárquico de usuário para garantir a segregação de funções
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	A solução deve ter capacidade de enviar e-mails para os usuários a partir de configuração de conteúdo
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	A solução deve ter capacidade de diferenciar o controle de acesso dos usuários através de perfil, regras de negócio e alçadas
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 -Autenticação e Autorização	A solução deve permitir a habilitação e a desabilitação automática de recursos e funcionalidades da aplicação (no mínimo, opções de menu, abas, campos, botões, ações como aprovação, exclusão e correlatos) de acordo com as permissões de acesso dos usuários.

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	06 - Autenticação e Autorização	A solução deve possuir recurso para cache de login, ou seja, não necessitar fornecer senha para toda operação realizada dentro de uma sessão
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	07 - Workflow	A solução deve ter capacidade de segregar funções em casos de workflow (ex.: solicitante não pode ser o aprovador)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	07 - Workflow	A solução deve ter capacidade de cadastrar usuários substitutos em workflows e alertas (ex.: aprovador titular está de férias)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	07 - Workflow	A solução deve possuir funcionalidade de workflow nativas, a fim de permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovações
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	07 - Workflow	A solução deve ter capacidade de parametrizar / criar modelos de workflow
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	07 - Workflow	A solução deve ter capacidade de parametrizar o workflow através de modelagem visual
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	08 - Hospedagem	Não será admitida a oferta de Soluções Integradas de Gestão tradicionais em hosting tradicional de Datacenter ou em hosting IaaS (Infrastructure as a Services) de nuvem com modelo de locação de licenças
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	08 - Hospedagem	A Solução deverá ser composta de módulos integrados sob uma mesma plataforma tecnológica, sendo que os módulos principais e as camadas de tecnologias como integração, banco de dados,

			gerenciamento de processos de negócio (BPM) e inteligência artificial devem ser do mesmo fabricante da solução ofertada, não possuindo mais do que 01 (um) software de apoio homologado entre si através dos seus fabricantes e que este esteja disponibilizado na mesma plataforma tecnológica do fabricante da solução ofertada
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	08 - Hospedagem	A Solução deve possuir uma plataforma de dados e inteligência artificial incorporada, que use técnicas de machine learning e algoritmos, entre outros, de forma que seja possível o fornecimento de insights, recomendações e previsões, análises avançadas, predições, detecção de padrões e correlações possibilitando a tomada de decisão de maneira mais eficiente e ágil em vários dos processos objeto desta contratação
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	08 - Hospedagem	A solução deve ter capacidade de ser acessada em múltiplas localidades da CONTRATANTE (será acessado de várias localidades, podendo haver fuso horários diferentes)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	08 - Hospedagem	A solução deve suportar uma disponibilidade de 24x7

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	08 - Hospedagem	A solução deve ter capacidade de operar em ambiente de alta disponibilidade com recursos de failover (redundância) ou cluster ativo - ativo (99,9%)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	09 - Acessibilidade	Todos os módulos da solução devem estar disponíveis no idioma português (PT-BR), até a data da contratação.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	09 - Acessibilidade	A solução deve fornecer, em português (PT-BR), manuais do usuário, tutoriais e bases de exemplo, em meio digital (on-line ou arquivos), referentes a todos os módulos da solução ofertada
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	09 - Acessibilidade	A solução deve fornecer, em português (PT-BR), documentação técnica descritiva, em meio digital (on-line ou arquivos), com informações sobre as funcionalidades relacionadas ao controle de acesso e à comunicação de dados
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	09 - Acessibilidade	A solução deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line geral das funções e módulos.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	09 - Acessibilidade	A solução deve permitir a inclusão na base de dados, de palavras acentuadas e caracteres especiais.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução deve exibir, em cada interface, a identificação da função que está sendo executada no momento
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução exibir o valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução deve indicar quais campos são de preenchimento obrigatório
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução deve usar máscara de edição para os campos que possuem formatação própria
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução não deve depender de nenhum editor de texto ou editor de planilhas externos a solução. O uso de editores de texto ou planilhas, deve ser opcional, para facilitar o uso de algumas funcionalidades
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução não deve depender de APIs de editores de texto ou editores de planilhas externos a solução
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	Execuções de rotinas de processamento em lote não devem reter a sessão do usuário e serem executadas em "background"
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	Alertas devem ser gerados e apresentados via tela ou e-mail para execução de rotinas em lote
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução deve permitir o acesso de múltiplos usuários simultaneamente
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	Todos os módulos web deve ser compatíveis com, no mínimo, os navegadores Firefox e Google Chrome e Microsoft Edge em suas versões mais atuais. Deve-se garantir a compatibilidade com versões superiores, sem custo adicional

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução poderá ser executada em plataforma web não sendo aceita a utilização de nenhum mecanismo de emulação, inclusive para execução de aplicações cliente/servidor via internet, mesmo fazendo uso de servidor de aplicação (Ex.: Microsoft Terminal Services, entre outros)
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução deve ter capacidade de executar trabalhos em background (segundo plano).
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A ferramenta ofertada deve permitir a conexão mínima de 40 (quarenta) usuários simultâneos, mantendo o tempo médio de resposta especificado.
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A solução deve permitir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento online
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	11 - Modularidade	Todos os módulos da solução devem ser integrados de forma nativa, sem necessidade de customizações/adaptações durante a implantação. Devem ainda funcionar sobre uma mesma plataforma e controlada por um gerenciador único
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	11 - Modularidade	Todas as funcionalidades/telas dentro de um mesmo módulo da solução, devem possuir a mesma identidade visual

Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	11 - Modularidade	A solução deve ter capacidade de compartilhar, de forma sistêmica e estruturada, as informações entre os diversos módulos
Gestão Econômico-financeira/Planejamento Estratégico	06 - Não Funcional	10 - Usabilidade	A ferramenta deverá ser capaz de integrar com os atuais sistemas legados que fornecerão dados sobre os produtos que serão utilizados na base da solução de TI contratada.

7. NECESSIDADE DE TREINAMENTO

7.1 A CONTRATADA deverá prover CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO das equipes indicadas pelo CONTRATANTE envolvendo todas as funcionalidades mínimas (fundamentos) exigidas quanto aos recursos de administração e utilização do Serviço. Os treinamentos deverão ser organizados preferencialmente por módulos. A CONTRATADA deverá fornecer um canal de suporte eficaz para lidar com dúvidas e problemas durante e após a implementação.

7.2 A CONTRATADA disponibilizará ambiente virtual com tutoriais/instruções de uso do Serviço acessíveis aos usuários e, preferencialmente, integrado às funcionalidades de base de conhecimentos. A entrega dos treinamentos não exonera a CONTRATADA da responsabilidade de prover suporte técnico contínuo às equipes do CONTRATANTE.

7.3 A CONTRATADA poderá solicitar treinamentos avançados a CONTRATANTE, que poderão ser entregues de forma virtual ou presencial. Esses treinamentos serão demandados e poderão consumir horas do banco de serviços.

8. INDICAÇÃO DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CORRELATADAS OU INTERDEPENDENTES

8.1. Serão de inteira responsabilidade e as despesas da CONTRATADA, sem nenhum custo adicional para o Banco:

8.2. Alocação de profissionais qualificados, incluindo todas as obrigações trabalhistas relacionadas, caso haja a necessidade de um técnico da CONTRATADA

8.3. Apoio e suporte técnico e logístico eventualmente necessário ao adequado funcionamento da solução;

8.4. Todos os custos relativos a transporte, alimentação e hospedagem de profissionais, transporte dos equipamentos, ligações telefônicas e aberturas de chamados para suporte

técnico, montagem física dos equipamentos que compõem a solução, disponibilização de ferramentas e insumos diversos requeridos;

8.5. Configurações e customizações requeridas para mitigar ocorrências de indisponibilidade da solução, motivadas por falhas de desempenho e de disponibilidade.

8.6. Executar o serviço de acordo com as normas técnicas aplicáveis, obedecendo às recomendações dos fabricantes dos equipamentos e dos insumos/materiais e dentro do estabelecido nas especificações disponíveis, bem como em conformidade com outras informações/disposições fornecidas pela CONTRATANTE

8.7. Fornecer a seus prepostos o ferramental necessário à execução dos serviços, inclusive os manuais técnicos dos fabricantes dos equipamentos (sobre os quais incidirem a prestação dos serviços) que permitam a seus PROFISSIONAIS identificarem rapidamente os insumos/materiais e consultar procedimentos recomendados para solução dos problemas;

8.8. Para garantir a adequada manutenção, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma infraestrutura de Suporte Técnico em período integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, nas seguintes modalidades:

8.9. Suporte técnico remoto (on line): compreendendo a assistência à CONTRATANTE, prestada por meio de chamadas telefônicas, ou e-mail;

8.10. Suporte técnico local (on site): compreendendo o atendimento de campo, prestado por técnico(s) capacitados, no(s) local(is) de instalação ou em trechos correspondentes a execução do objeto, incidência dos serviços

9. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

9.1. A solução dever ser na modalidade SaaS (Software como Serviço), em ambiente de nuvem de responsabilidade da empresa, em Data Centers localizados exclusivamente em território nacional, sem qualquer replicação de dados no exterior e devendo seguir a todas as regulamentações do Banco Central e GSI para o ambiente e para a solução. Alternativa que envolve a contratação da solução como serviço, hospedada em ambiente de nuvem, na modalidade (SaaS) – que envolve a prática comercial de uma plataforma em nuvem desenvolvida cujos recursos e aplicações são desenvolvidos especificamente para ela.

9.2. A contratação via subscrição é a opção mais adequada e segura para atender às necessidades do Banco da Amazônia. Além disso, a contratação da solução Oracle Cloud EPM em Gestão Financeira / Orçamentária, Rentabilidade e Notas Explicativas na modalidade SaaS, oferece um alto nível de suporte técnico especializado e compromissos de tempo de resposta, garantindo a continuidade e evolução dos projetos em andamento, manutenção das soluções já desenvolvidas e implantação do barramento de serviços do Banco com maior eficiência, segurança, interoperabilidade e agilidade nos processos e serviços.

Modelo de licenciamento perpétuo, geralmente está associado à necessidade de manter com o fornecedor/fabricante um contrato complementar de acesso a atualizações, suporte técnico e correção de erros. Caso contrário, o produto tornar-se-á rapidamente defasado e vulnerável – vez que a partir de certo momento o fabricante deixará de entregar patches de segurança. Devido principalmente a grande e constante evolução das plataformas de gerenciamento de serviços corporativos, os principais concorrentes nesse segmento tem atuado estrategicamente na oferta de suas soluções na modalidade SaaS, tornando o licenciamento perpétuo um modelo quase que em desuso.

9.3. Para uso dessas aplicações as organizações contratam subscrições para consumo de serviços, de modo que apenas o consumo efetivo é remunerado ao provedor e estando todo o custo de infraestrutura e sustentação desses serviços embutido no custo dos serviços consumidos. O modelo SaaS (Software como Serviço) reduz custos de operação com uma solução que permite simplificar e reduzir infraestrutura. É uma solução que não tem o custo de implementação tradicional, pois trata-se de serviços em nuvem, baseada em configuração e disponibilização para uso; atendendo a legislação vigente para serviços em nuvem. Conforme mencionado acima, há disponibilização de uma solução tecnológica como serviço, utilizando-se de infraestrutura tecnológica do fornecedor.

9.4. APRESENTAÇÃO DAS VANTAGENS E DESVANTAGENS DA ESCOLHA:

Opção: Contratação via Subscrição

Vantagens:

Acesso ao suporte técnico especializado 24/7, com tempos de resposta garantidos e solução de problemas mais rápidas;

Atualizações regulares, patches de segurança e novas versões dos produtos, com foco em correções e melhorias de desempenho;

Acesso a ferramentas e recursos exclusivos para clientes com subscrição ativa, que permite gerenciar de forma mais eficiente e simplificada as subscrições e serviços contratados;

Cumprimento dos SLAs de missão crítica, com compromissos de tempo de resposta e de disponibilidade da solução.

Desvantagens:

Custo mais elevado em comparação com a utilização dos produtos sem subscrição;

Dependência para o planejamento das manutenções programadas e para a resolução de problemas técnicos;

9.5. SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

Dessa forma, considerando as vantagens e desvantagens e os riscos envolvidos, a contratação do Oracle Cloud EPM Solução Gestão Planejamento Orçamentário/Rentabilidade e Notas

Explicativas via subscrição é a opção mais adequada e segura para atender às necessidades do Banco da Amazônia. Além disso, a contratação da solução oferece um alto nível de suporte técnico especializado e compromissos de tempo de resposta, garantindo a continuidade e manutenção da solução já desenvolvida e implantação do barramento de serviços do Banco com maior eficiência, segurança, interoperabilidade e agilidade nos processos e serviços.

Equipe entende que a solução escolhida deve ser aquela que propicia o melhor resultado (eficiência) de modo a garantir que se tenha a disposição a **melhor e mais completa solução para o atendimento das necessidades**. Do contrário, restaria comprometido o próprio princípio da economicidade, vez que, ao selecionar uma solução baseando-se meramente no menor custo renunciar-se-ia ao resultado pretendido (atendimento cabal da necessidade delineada pela Administração) – resultando numa contratação ineficiente, porquanto incompleta.

Com a contratação da solução será aprimorado a automação dos processos, da visibilidade e do acesso a esses serviços, acelerando sua entrega ao usuário final, gerando seguintes benefícios de negócios para a organização:

Melhorias nas Atividades do Ciclo Orçamentário, proporcionando maior flexibilidade ao time de Planejamento Financeiro e aumentando visibilidade e colaboração dos usuários;

- Eliminação de trabalho manual em consolidação de dados;
- Eliminação de problemas de estruturas e dados causados por processos manuais;
- Rapidez nos processos de Cálculo e Consolidação;
- Acompanhamento das Atividades dos usuários durante o Ciclo Orçamentário;
- Rastreabilidade de lançamentos com auditoria;
- Apurar a rentabilidade com modelos segmentados de regras de negócio padronizadas;
- Aprimorar a tomada de decisão, fornecendo informações precisas e oportunas sobre a Rentabilidade e Custeio;
- Melhoria dos processos de notas explicativas.

Por outro lado, a utilização dos produtos sem subscrição, embora apresente vantagens como a possibilidade de personalização e acesso gratuito, não atende às necessidades técnicas e de suporte do Banco, podendo gerar grandes prejuízos financeiros.

Logo, considerando toda a potencialidade dessa solução, há muita lógica técnica e econômica em provê-la para toda a organização, de forma conjunta, maximizando seus benefícios e preparando o Banco da Amazônia para o próximo passo na jornada de transformação digital.

Portanto, após análise das alternativas, tendo em vista o ambiente altamente crítico do Banco da Amazônia, esta equipe de contratação manifesta-se pela contratação via subscrição, a qual entende ser opção mais vantajosa, visto que garante maior segurança e o mercado sinaliza

como mais confiáveis na operação do ambiente, com compromissos de tempo de resposta e de disponibilidade da solução

10. PLANO DE SUSTENTAÇÃO

Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato

i. Recursos Materiais a serem fornecidos pelo Banco:

Não há recursos materiais a serem fornecidos pelo Banco.

ii. Recursos de TI a serem fornecidos pelo Banco:

Disponibilização de VPN (VIRTUAL PRIVATE NETWORK) para execução do serviço remotamente pela CONTRATADA, conforme necessidade.

Disponibilizar informações oriundas do Active Directory (AD) para integração com a solução.

iii. Recursos Humanos

A contratada deverá alocar (remotamente) profissionais qualificados, na forma exigida na licitação.

O Banco alocará analistas da área técnica, caso seja solicitado pela Contratada, ou na forma estabelecida no contrato para acompanhar o contrato, absorver conhecimentos e fiscalizar a execução dos serviços.

Após a execução do contrato, o Banco já deverá ter adotado todas as providências para renovação, ou realizar nova licitação ou ainda absorver o serviço por equipe própria.

b. Estratégia de continuidade contratual

10.1 Evento: Falência da empresa CONTRATADA

Constará em contrato que a empresa contratada será obrigada a manter durante toda a vigência contratual, garantia contratual ao CONTRATANTE, em qualquer das modalidades previstas em lei (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), nos termos da Lei nº 13.303/2016, com todas as condições previstas na referida lei.

10.2. Plano de continuidade de negócios

A CONTRATADA deverá possuir processo de gestão de continuidade de negócio, para mitigar graves perdas decorrentes de riscos operacionais que possam comprometer o Níveis Mínimos de Serviço previstos neste CONTRATO.

10.3 Ações para transição e encerramento contratual

Receber comunicado da área responsável sobre o encerramento legal do contrato e informar sobre a inexistência de pendências e providências para nova contratação, se for o caso.

11. INDICAÇÃO SE O CONTRATO É COM OU SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA;

Esta contratação não possui dedicação exclusiva de mão de Obra.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.7.1 Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- 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.
- Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do serviço, 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.
- 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 serviço.
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do serviço, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS

13.1 Realizou-se realizada pesquisa de mercado com a publicação do chamamento público <https://www.bancoamazonia.com.br/licitacao/chamamento-publico>, consulta pública na modalidade Request For Information – RFI com informações fundamentais para subsidiar decisão sobre a futura contratação. Logo depois foi publicada a RFP (Request For Proporsal) com objetivo de receber propostas dentro da estrutura dos serviços que foram solicitados no escopo do projeto. O chamamento público ficou publicado por 20 dias, ao longo do período, foram recebidas algumas propostas de empresas interessadas em realizar o serviço e participar do certame. Os valores foram definidos pela complexidade de cada módulo, como o módulo Planejamento Orçamentário é mais complexo, pois será contemplado no escopo todas as despesas administrativas, orçamento de cada contrato e sistemas integrados, fluxo de caixa, projeções, com maior tempo para implementação e mais pessoas envolvidas o que justificativa a maior parcela de desembolso da solução. Já a subscrição será paga mensalmente totalizando quase 50% (cinquenta por cento) do valor total da contratação até 24 meses podendo ser prorrogado por igual período.

ITEM	CONTA	OBJETO	PRAZO	Valor Mensal
1	DESPESAS DE PROCESSAMENTO - SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE - S/INSS PJ Rubrica 82.105-5 8.1.7.39.00.0030 –	Subscrição de serviço em nuvem (100 usuários)	Até 24 meses	Pagamento subscrição mensal
2	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação Módulo de RENTABILIDADE (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses	1° pagamento (20% do valor total): Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)
	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses	Valor do suporte técnico
3	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação Módulo de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses	2° pagamento (10% do valor total Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)
	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses	Valor do suporte técnico
4	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses	3° pagamento (20% do valor total): Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)

	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses	Valor do suporte técnico
ITEM		OBJETO	QUANTIDADE	Valor Unitário
5	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Capacitação/ treinamento dos usuários	10 turmas de até 10 usuários cada uma (4 horas)	

13.2. Cada módulo terá a fase de implantação e a fase de manutenção do serviço.

A fase de implantação terá 4 (quatro) subfases de desenvolvimento em sua composição: INICIAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO. Na subfase de ENCERRAMENTO que será feito o pagamento da fase de implantação, desde que validado e homologado pelo fiscal do contrato e assinatura da O.S.

- a. **Módulo Planejamento Orçamentário (Oracle Planning):** Serviço de Implantação do módulo será composto por 4 (quatro) subfases:

FASES	MÓDULO		
	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO	RENTABILIDADE	NOTAS EXPLICATIVAS
INICIAÇÃO	5%	5%	5%
PLANEJAMENTO	35%	35%	35%
EXECUÇÃO	50%	50%	50%
ENCERRAMENTO (em produção)	10%	10%	10%

Planejamento Orçamentario - DRE																				
Atividades	Mês 01				Mês 02				Mês 03				Mês 04				Mês 05			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kickoff e Planejamento																				
Análise e Desenho																				
Construção																				
Homologação																				
Workshop																				
Implantação																				

Planejamento Orçamentario - FLUXO de CAIXA (Indireto)																				
Atividades	Mês 01				Mês 02				Mês 03				Mês 04				Mês 05			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kickoff e Planejamento																				
Análise e Desenho																				
Construção																				
Homologação																				
Workshop																				
Implantação																				

- b. **Módulo Rentabilidade (Oracle Profitability):** Serviço de Implantação do módulo será composto por 4 (quatro) subfases:

FASES	MÓDULOS		
	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO	RENTABILIDADE	NOTAS EXPLICATIVAS
INICIAÇÃO	5%	5%	5%
PLANEJAMENTO	35%	35%	35%
EXECUÇÃO	50%	50%	50%
ENCERRAMENTO (em produção)	10%	10%	10%

Rentabilidade																				
Atividades	Mês 01				Mês 02				Mês 03				Mês 04				Mês 05			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kickoff e Planejamento																				
Análise e Desenho																				
Construção																				
Homologação																				
Workshop																				
Implantação																				

- c. **Módulo Notas Explicativas (Oracle Narrative Reporting):** Serviço de Implantação do módulo será composto por 4 (quatro) subfases:

FASES	MÓDULOS		
	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO	RENTABILIDADE	NOTAS EXPLICATIVAS
INICIAÇÃO	5%	5%	5%
PLANEJAMENTO	35%	35%	35%
EXECUÇÃO	50%	50%	50%
ENCERRAMENTO (em produção)	10%	10%	10%

Notas Explicativas - Contabilidade BASA																				
Atividades	Mês 01				Mês 02				Mês 03				Mês 04				Mês 05			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kickoff e Planejamento																				
Análise e Desenho																				
Construção																				
Homologação																				
Workshop																				
Implantação																				

13.3. A **fase de manutenção** será composta por manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional, conforme especificações abaixo:

- Sustentação Técnica e Funcional da Aplicações Oracle Cloud EPM Planning (com todos os seus submódulos) existentes;
- Atendimento Especializado via Pool de Atendimento
- Atendimento nos dias úteis 09:00h as 18:00h (Incidentes e Manutenções Corretivas);
- Relatório de Avaliação periódico e Criação/Atualização do RoadMap de Iniciativas (Patches, Upgrades, Migrações, Novos Produtos etc.);
- Atendimento Remoto para Incidentes e Manutenções Corretivas;
- Abertura, acompanhamento e encerramento de chamados no aplicativo de suporte da Contratada
- Manutenções Corretivas;
- Manutenções Preventivas;
- Documentação dos processos operacionais para criação de base de conhecimento privada. Ex. Procedimentos contendo passo-a-passo dos procedimentos executados nos ambientes do **BANCO DA AMAZÔNIA**.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia, na(s) rubrica(s) abaixo, conforme propostas apresentadas no chamamento público, publicado no site do Banco da Amazônia S/A.

ITEM	CONTA	OBJETO	PRAZO	Valor Mensal
1	DESPESAS DE PROCESSAMENTO - SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE - S/INSS PJ	Subscrição de serviço em nuvem (100 usuários)	Até 24 meses	Pagamento subscrição mensal

	Rubrica 82.105-5 8.1.7.39.00.0030 –			
2	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação Módulo de RENTABILIDADE (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses	1º pagamento (20% do valor total): Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)
	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses	Valor do suporte técnico
3	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação Módulo de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses	2º pagamento (10% do valor total Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)
	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses	Valor do suporte técnico
4	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Serviços de implantação NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses	3º pagamento (20% do valor total): Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)
	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses	Valor do suporte técnico
ITEM		OBJETO	QUANTIDADE	Valor Unitário
5	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	Capacitação/treinamento dos usuários	10 turmas de até 10 usuários cada uma (4 horas)	

14.1 DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA POR ANO DE DESEMBOLSO

Observa-se que 2028 e 2029 se for prorrogado, com apenas o pagamento da subscrição.

Descrição	Quantidade ou Prazo	Conta	2025	2026	2027	2028	2029
Subscrição anual da licença de uso - com garantia de 24 meses após a implantação e customização.	24 meses	DESPESAS DE PROCESSAMENTO - SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE - S/INSS PJ Rubrica 82.105-5 8.1.7.39.00.0030 -	R\$ 924.974,20	R\$ 2.774.922,60	R\$ 2.774.922,60	R\$ 2.774.922,60	R\$ 2.774.922,60
Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto, em língua portuguesa, após a customização e implantação em produção, dentro do período de garantia.	24 meses	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	R\$ 916.338,21	R\$ 2.734.186,39	R\$ 1.289.487,81	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Treinamento técnico e funcional do sistema em cronograma acertado entre as partes, a ser realizado de forma remota.	MÁXIMO 100 USUÁRIOS	Rubrica 82.092-0 (desp. De processamento - manut. de software - S/INSS PJ)	R\$ 134.500,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

15. ESTIMATIVA DAS ENTREGAS

ITEM	OBJETO	PRAZO
1	Subscrição de serviço em nuvem (100 usuários)	Até 24 meses (por MÊS)
2	Serviços de implantação Módulo de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses
3	Serviços de implantação Módulo de RENTABILIDADE(4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses
4	Serviços de implantação NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	Até 24 meses
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	Até 24 meses
OBJETO		QUANTIDADE
5	Capacitação/treinamento dos usuários	10 turmas de até 10 usuários cada uma (4 horas)

16. PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1. A vigência do contrato será de até 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou diferentes períodos, até o limite legal de até 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 71 da Lei 13.303/2016.

17. CONDIÇÕES DE REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 Os preços serão reajustados com o intervalo mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, pelo índice ICTI/IPEA apurado no período.

17.2 Os reajustes subsequentes observarão o interregno mínimo de um ano a contar da data base de reajuste do ano anterior.

18. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A alteração incidente sobre o objeto do Contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do Contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do Contrato.

18.2. A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;

b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

18.2.1. Excepcionalmente a alteração qualitativa não se sujeitará aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, desde que observe os seguintes pressupostos:

a) os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;

b) as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;

c) as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

d) a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;

e) a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;

f) a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

18.3. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

a) instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;

b) as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Serviço do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;

c) submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;

18.4. As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do BANCO DA AMAZÔNIA S.A..

18.5. Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por termo de apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo:

a) a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

b) as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

c) a correção de erro material havido no instrumento de Contrato;

d) as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

19- PAGAMENTO AO FORNECEDOR

19.1 Para as Subscrição de Uso: Ativação do Ambiente na Nuvem – em até 15 dias após o aceite do Banco

19.2 Liberações das Subscrições de acordo com a quantidade inicial em até 30 dias após o aceite.

19.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, emitido pelos fiscais do contrato. O referido termo deve atestar o recebimento do serviço e/ou bem, o cumprimento do disposto nos itens abaixo, além de expressamente autorizar a emissão da nota fiscal.

19.4 Notas Fiscais emitidas após o 25º do mês subsequente a prestação do serviço e/ou entrega do bem não serão aceitas pelo contratante, devendo o contratado emití-las a partir do 1º dia útil do mês seguinte

19.5 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

19.6 Treinamentos serão pagos de acordo com a demanda, após aceite de entrega, conforme definição.

20 FORMA DE PAGAMENTO

20.1. As Subscrições serão acionadas pela CONTRATANTE após a assinatura de contrato e entrega da garantia contratual, e deverão ser contabilizados pela quantidade inicial que se encontra na tabela de descrição da solução. Novas demandas de Subscrições, somente serão aceitas e pagas depois de aprovadas pela CONTRATANTE. As Subscrições serão pagas de acordo com o aceite de entrega. Os serviços serão acionados pela CONTRATANTE através de ordem de serviço padrão do Banco, especificando: descrição resumida dos serviços, critério de avaliação da qualidade dos serviços, custo estimado, prazo de execução, responsáveis pela abertura da OS, preposto da CONTRATADA e demais observações que forem necessárias. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;

- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

20.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, 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 estabelecida na contratação.

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

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

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

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

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

20.15. O quadro abaixo demonstra a forma de pagamento por cada serviço, prazo e desembolso.

ITEM	SUBITEM	OBJETO	PRAZO	FORMA DE PAGAMENTO
1		Subscrição de serviço em nuvem (100 usuários)	24 meses (a partir da assinatura do contrato)	Pagamento subscrição mensal (aproximadamente 50% do valor total)
2	2.1	Serviços de implantação Módulo Oracle Epm Cloud de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	24 meses (a partir da assinatura do contrato)	1º pagamento (20% do valor total): Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)
	2.2	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	24 meses (a partir da assinatura do contrato)	
3	3.1	Serviços de implantação Módulo Oracle Epm Cloud de RENTABILIDADE (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	24 meses (a partir da assinatura do contrato)	2º pagamento (por fases) (10% do valor total Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)
	3.2	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	24 meses (a partir da assinatura do contrato)	-
4	4.1	Serviços de implantação Módulo Oracle EPM Cloud NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	24 meses (a partir da assinatura do contrato)	3º pagamento (por fases) (20% do valor total): Iniciação 5%; planejamento 35%; execução 50%; encerramento 10%)
	4.2	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	24 meses (a partir da assinatura do contrato)	-
ITEM		OBJETO	QUANTIDADE	Valor Unitário
5		Capacitação/treinamento dos usuários	10 turmas de até 10 usuários cada uma (4 horas)	-

20.16. Cada módulo terá a fase de implantação e a fase de manutenção do serviço. A fase de implantação terá 4 (quatro) subfases de desenvolvimento em sua composição: INICIAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO. Na subfase de ENCERRAMENTO que será feito o pagamento da fase de implantação, desde que validado e homologado pelo fiscal do contrato e assinatura do termo de aceite.

20.17. A tabela a seguir define a decomposição percentual do esforço por fase do ciclo de vida de cada projeto, ou seja, corresponde à distribuição do tamanho funcional do projeto de acordo com a respectiva fase do ciclo de vida. Assim, os valores percentuais apresentados representam o peso de cada fase em relação ao valor total de um projeto, seja de Manutenção, seja de Desenvolvimento.

- a. **Módulo Planejamento Orçamentário (Oracle EPM Planning)**: Serviço de Implantação do módulo será composto por 4 (quatro) subfases:

FASES	MÓDULOS		
	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO	RENTABILIDADE	NOTAS EXPLICATIVAS
INICIAÇÃO	5%	5%	5%
PLANEJAMENTO	35%	35%	35%
EXECUÇÃO	50%	50%	50%
ENCERRAMENTO (em produção)	10%	10%	10%

- b. **Módulo Rentabilidade (Oracle EPM Profitability)**: Serviço de Implantação do módulo será composto por 4 (quatro) subfases:

FASES	MÓDULOS		
	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO	RENTABILIDADE	NOTAS EXPLICATIVAS
INICIAÇÃO	5%	5%	5%
PLANEJAMENTO	35%	35%	35%
EXECUÇÃO	50%	50%	50%
ENCERRAMENTO (em produção)	10%	10%	10%

- c. **Módulo Notas Explicativas (Oracle EPM Narrative Reporting)**: Serviço de Implantação do módulo será composto por 4 (quatro) subfases:

FASES	MÓDULOS		
	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO	RENTABILIDADE	NOTAS EXPLICATIVAS
INICIAÇÃO	5%	5%	5%
PLANEJAMENTO	35%	35%	35%
EXECUÇÃO	50%	50%	50%
ENCERRAMENTO (em produção)	10%	10%	10%

Fase de Iniciação: Fase que a equipe técnica da contratada defini com a equipe do Banco, os documentos e procedimentos necessários para o cenário de execução.

Fase de Planejamento: Etapa que o plano do projeto é documentado e o cronograma é definido para as próximas fases.

Fase de Execução: Etapa que tudo que foi planejado para a entrega do módulo será desenvolvido dentro do que foi definido no escopo da solução. Fase mais trabalhosa da implantação da solução, pois precisa desenvolver cada item do que foi definido nos requisitos técnicos dos módulos.

Fase de Encerramento: Última etapa do projeto, pois a equipe técnica validará o que foi desenvolvido nas etapas anteriores e assinar o termo de aceite para o pagamento.

20.17. O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços referentes aos serviços efetivamente realizados, apurados ao final destas, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Termo de Referência. O pagamento do encerramento do serviço por módulo será realizado após a homologação e validação das áreas envolvidas juntamente com seus fiscais técnicos.

21- DA GARANTIA DO CONTRATO

21.1 A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência da garantia dos serviços prevista neste Contrato, garantia contratual ao CONTRATANTE, em qualquer das modalidades previstas em Lei (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), nos termos do Artigo 70 da Lei nº 13.303/16, de acordo com as seguintes condições:

- Garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato;
- A garantia oferecida pela CONTRATADA deve assegurar o cumprimento tanto do objetivo contratado, quanto das obrigações acessórias, inclusive trabalhistas;
- A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.
- No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo CONTRATANTE e devolvido à CONTRATADA após o ateste pelo Banco da inexistência de pendências contratuais de qualquer natureza e ainda do término e extinção do Contrato.
- Utilizada a garantia, por qualquer que seja o motivo, a CONTRATADA fica obrigada a integralizá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão do Contrato.

- A garantia somente será devolvida à CONTRATADA quando do término ou rescisão do Contrato, desde que a CONTRATADA não possua dívida com o CONTRATANTE mediante expressa autorização deste.
- No caso de SEGURO-GARANTIA o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia e ter prazo de validade de pelo menos 03 (três) meses após o prazo previsto para término do contrato;
- O seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.
- A CONTRATADA obriga-se a apresentar nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo, até 02 (dois) dias úteis após o seu vencimento.

21.2. No caso da FIANÇA BANCÁRIA deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:

- a. Prazo de validade correspondente ao período de vigência do Contrato, acrescentado de 03 (três) meses após o prazo previsto para término do contrato;
- b. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao CONTRATANTE, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da CONTRATADA, independente de interpelação judicial; e Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

21.3. qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), previstas na legislação em vigor.

21.4. A garantia será liberada após o perfeito cumprimento do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, desde que devidamente comprovado que não há pendências contratuais de qualquer natureza, em especial aquelas envolvendo direitos trabalhistas dos empregados abrangidos pelo contrato encerrado, inclusive quanto às verbas rescisórias, se for o caso, devendo tal condição estar registrada no documento pertinente à garantia, caso esta se efetue nas modalidades de seguro-garantia e fiança bancária.

22- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Executar o objeto do contrato de acordo com todos os termos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que amparam a contratação.

22.2. Obedecer rigorosamente a todos os prazos contratados;

- a. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- b. dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;
- c. prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos bens e serviços objeto do contrato;
- d. Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, em razão da execução dos serviços contratados;
- e. Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
- f. Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
- g. Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc.;
- h. Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;
- i. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto ao objeto do contrato.
- j. A CONTRATADA será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado.

22.3. Entrega dos serviços de implantação e manutenção de cada módulo de acordo com especificações técnicas, de forma autônoma, sem a necessidade de envolvimento ou intervenção de mão de obra técnica ou especializada dos profissionais de TI da

CONTRATANTE, garantindo funcionamento contínuo, atualizado e seguro por meios automáticos, com suporte integrado e possibilidade de autogerenciamento pelos usuários da ferramenta.

22.4. Prover os serviços através de equipe técnica com no mínimo o proposto conforme abaixo:

22.4.1. Dentre os profissionais da contratada atuantes no projeto de implantação, deverá haver pelo menos um (01) com capacidade e conhecimento para atuar como consultor de negócios com experiência comprovada em processos de controladoria. O profissional deverá atuar na interlocução entre as equipes técnicas e área de negócios, auxiliando no levantamento, análise, proposição e validação de definições e modelos a serem implementados.

22.5. Caberá integralmente à CONTRATADA a responsabilidade pelo suporte técnico, manutenção e sustentação da solução, abrangendo:

- Licenciamento de todos os componentes necessários à operação;
- Provisionamento de infraestrutura (servidores, ambientes e comunicação, quando aplicável);
- Suporte técnico especializado de 1º, 2º e 3º níveis;
- Aplicação de atualizações, correções e evoluções no sistema, durante a vigência do contrato.

22.6. A CONTRATADA deve ser integralmente responsável pelo suporte da solução, incluindo todos os elementos necessários para seu pleno funcionamento e manutenção - como licenças de software, links de comunicação dedicados, infraestrutura e ambientes computacionais. Quaisquer ajustes no ambiente interno do Banco devem ser, obrigatoriamente, alinhados, acordados e validados previamente com a área de infraestrutura e produção da CONTRATANTE.

23- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

23.2 Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;

23.3. Atestar através do Fiscal Técnico do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;

23.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

23.5. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, desde que receba com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;

23.6 Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.

23.7 Receber o preposto do CONTRATADO, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

23.8 Cuidar para que os empregados do CONTRATADO somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da empresa contratada.

23.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.

23.10 Antes da assinatura do contrato ou da autorização para início de implantação, a solução deverá ser avaliada tecnicamente pelas áreas técnicas da CONTRATANTE, que validarão sua aderência aos requisitos de arquitetura, segurança, infraestrutura e integração.

24- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o Banco poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações previstas no Termo de Referência e na minuta do contrato, aplicar as penalidades previstas nas leis nº 13.303/16:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, pela inexecução total do ajuste;

III – Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento), calculado sobre o valor da respectiva fatura, quando houver atraso parcial na execução do objeto do contrato enquanto perdurar o inadimplemento;

IV - Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Banco pelo prazo de até 2 (dois) anos;

b. O atraso na entrega do produto superior a 30 (trinta) dias consecutivos, poderá ensejar, a exclusivo critério do Banco, a rescisão do Contrato.

c. A rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA implicará, de pleno direito, a cobrança pelo Banco de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

d. Nenhuma penalidade será aplicada pelo Banco sem o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

e. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança, facultada a defesa prévia, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

f. O valor das multas apurado, após o processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos ao Banco.

g. Inexistindo pagamento devido ao Banco, ou sendo este insuficiente, caberá à parte contrária efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data da comunicação de confirmação da multa, em depósito em conta corrente própria em nome do Banco.

h. Em não se realizando o pagamento nos termos definidos no item acima, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

25 DA RESCISÃO do contrato

a. A rescisão poderá ocorrer:

I. Mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais;

II. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação desde que haja conveniência para o Banco, precedida de autorização escrita e fundamentada mediante aviso prévio por escrito de 30 (trinta) dias consecutivos, e

III. Judicialmente nos termos da legislação.

- b. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão do Contrato, oriundo da contratação, as situações descritas nos subitens abaixo:
- a) Paralisação injustificada dos serviços;
 - b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - c) A subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto do Contrato;
 - d) A cessão ou transferência do contrato;
 - e) O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
 - f) O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;
 - g) A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;
 - h) A dissolução da sociedade;
 - i) A alteração societária que modifique a finalidade ou o controle acionário ou, ainda, a estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CONTRATANTE**, inviabilize ou prejudique a execução deste Contrato;
 - j) A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;
 - k) O descumprimento de quaisquer das condições ajustadas neste Contrato;
 - l) A utilização pela **CONTRATADA** de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);
 - m) O conhecimento, ainda que, “a posteriori”, de fato ou ato que afete a idoneidade da **CONTRATADA** ou de seus sócios/cotistas ou de seus gestores ou ainda de seus representantes;
 - n) Razões de interesse público;
 - o) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato;
 - p) Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS para com seus empregados;

- q) Utilizar em benefício próprio ou de terceiras informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições.
- c. O Banco da Amazônia poderá, a qualquer tempo, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, denunciar o Contrato, para efeito de rescisão, sem que, por esse motivo, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra de qualquer natureza, salvo previsão em lei.
- d. Também poderá ocorrer rescisão quando:
- a) Não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
 - b) Deixar de comprovar sua regularidade, trabalhista, fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS dos seus funcionários;
 - c) Vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
 - d) Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
 - e) Utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.
 - f) A rescisão acarretará, de imediato, retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**.
 - g) Na rescisão do Contrato, o **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA** multa prevista neste contrato.
 - h) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e o direito à ampla defesa.
 - i) As responsabilidades imputadas à **CONTRATADA**, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o **CONTRATANTE**, não cessam com a rescisão deste Contrato.

26 DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E ECONÔMICA FINANCEIRA

26.1. Na presente contratação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

Habilitação Jurídica

26.2. Para sua habilitação jurídica, o proponente deve comprovar a possibilidade de exercer direitos e assumir obrigações, devendo comprovar essa condição através por meio de carteira de identificação, contrato social, estatuto social ou outro documento constitutivo compatível com o objeto da contratação, bem como documento que comprove os poderes de seus representantes e decreto de autorização de funcionamento para empresas estrangeiras, conforme exigido neste termo de referência.

26.3. Deverá apresentar ainda cópia CPF e RG/CNH dos representantes e/ou procuradores que representarão a propensa contratada no ato de assinatura do contrato.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

26.4. Para fins de Habilitação fiscal, a licitante deverá apresentar a documentação de acordo com as exigências do SICAF, inclusive certidão de regularidade trabalhista ou ainda através das certidões abaixo:

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) – Cartão CNPJ;

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual – Comprovante de Inscrição na Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou Distrital;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União / Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**;

VI - Declaração de não empregar menor – Art. 7º, inciso XXXIII, CF;

VII - Declaração de Conhecimento do decreto nº 7.203 de 04/06/2010;

Os documentos referidos neste inciso artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que por meios legalmente idôneos.

Habilitação Econômico-Financeira

26.5. Para fins de habilitação econômico-financeira, apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira por meio da satisfação de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um), com indicação dos seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas:

ativo circulante + realizável a longo prazo

LG = _____

passivo circulante + passivo não circulante

ativo circulante
LG = _____
passivo circulante

ativo total
LG = _____
passivo circulante + passivo não circulante

26.6. Certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

26.7. O proponente que apresentar resultados econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

26.8. As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço de abertura e, no caso de empresas com movimentações, balanço intermediário, com a assinatura do administrador e do responsável por sua contabilidade, devidamente registrado e autenticado pelo órgão competente.

26.9. As empresas inativas no exercício anterior deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício em que a empresa esteve ativa, certidão de inatividade correspondente ao período em que não realizou atividades e balanço de reabertura.

26.10. O proponente em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste Termo de Referência.

26.11. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

27- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

27.1 A propensa contratada deverá apresentar “Declaração de conhecimento do Art. 38 da Lei 13.303/16”, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

27.2 A propensa contratada deverá apresentar “Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo ou Superveniente”, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

27.3. A propensa contratada deverá apresentar “Declaração de não existência em seu quadro empregado do Banco”, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

27.4. A propensa contratada deverá apresentar “Declaração de conhecimento da Lei de Improbidade Administrativa”, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

27.5. A propensa contratada deverá apresentar “Declaração de ME e EPP” na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

27.6. O CONTRATANTE realizará consultas à lista restritivas de Prevenção e Lavagem de Dinheiro (PLD), sendo que a CONTRATADA não poderá apresentar restrições nas referidas listas, sob pena de desclassificação, salvo se deliberado pelo comitê competente do CONTRATANTE.

28- DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

28.1. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de

prestação de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

Requisitos de qualificação técnica		
Requisito	Requisito detalhado	Justificativa
REQ-1	Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, atividade pertinente e compatível em características, envolvendo prestação de serviços de implantação, operação assistida e suporte técnico-operacional que comprove ser da mesma plataforma fornecida ou outros produtos que compõem a plataforma fornecida. A licitante vencedora deverá apresentar, na etapa de habilitação e julgamento das propostas, declaração assinada pelo representante legal comprovando a disponibilidade imediata dos profissionais necessários à execução do contrato. No início da execução contratual, essa documentação será exigida pela área técnica, para atestar a capacidade técnica suficiente para iniciar o objeto contratado.	Necessidade de contratar fornecedor que possua capacidade técnica para o fornecimento de capacitação da plataforma ofertada e integração com banco de dados do mesmo fornecedor da ferramenta.
REQ-2	Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante experiência na execução e implementação do módulo Oracle Cloud Plannig - planejamento orçamentário e do módulo Oracle Cloud EPCMCS (Enterprise profitability anda Cost Management) de Rentabilidade e Custo atividade pertinente e compatível em características e prazos desta licitação – envolvendo prestação de serviços agregados de apoio técnico especializado e serviços executados em empresas do mesmo porte da CONTRATANTE. A licitante vencedora deverá apresentar, na etapa de habilitação e julgamento das propostas, declaração assinada pelo representante legal comprovando a disponibilidade imediata dos profissionais necessários à execução do contrato. No início da execução contratual, essa documentação será exigida pela área técnica, para atestar a capacidade técnica suficiente para iniciar o objeto contratado.	Necessidade de contratar fornecedor que possua capacidade técnica para o fornecimento de capacitação da plataforma ofertada e integração com banco de dados do mesmo fornecedor da ferramenta.
REQ-3	A empresa deve apresentar plataforma/canal de capacitação/treinamento com todos os cursos do portfólio da plataforma.	Necessidade de contratar fornecedor que possua capacidade técnica

	A licitante vencedora deverá apresentar, na etapa de habilitação e julgamento das propostas, declaração assinada pelo representante legal comprovando a disponibilidade imediata dos profissionais necessários à execução do contrato. No início da execução contratual, essa documentação será exigida pela área técnica, para atestar a capacidade técnica suficiente para iniciar o objeto contratado.	para o fornecimento de capacitação da plataforma ofertada e integração com banco de dados do mesmo fornecedor da ferramenta
--	---	---

Tabela 1– Requisitos de qualificação técnica

28.2. A contratação da solução Oracle Cloud EPM – Gestão Financeira, Rentabilidade e Notas Explicativas via subscrição é a opção mais adequada e segura para atender às necessidades do Banco da Amazônia. A solução oferece suporte técnico especializado, SLA de resposta e evolução contínua, assegurando a continuidade dos projetos em andamento, a manutenção da solução já desenvolvida e a implantação eficiente do barramento de serviços do banco. Além disso, a integração com o Data Lake, fornecido pela Oracle, facilita a ingestão e a governança de dados, aumentando a eficiência, a interoperabilidade e a segurança dos processos.

Vantagens-chave.

- Alinhamento com o ecossistema Oracle: integração nativa com Data Lake, ERP e analytics, fortalecendo governança de dados, segurança e interoperabilidade.
- Gestão financeira integrada: planejamento, orçamento, previsões, relatório financeiro, rentabilidade e notas explicativas com modelagem consolidada.
- Suporte técnico e SLA: acordo de suporte com prazos de resposta bem definidos, garantindo continuidade e evolução dos projetos.
- Barramento de serviços: maior eficiência, segurança e interoperabilidade na integração com sistemas legados e core bancário.
- Escalabilidade e disponibilidade: ambiente elástico na nuvem com backups e alta disponibilidade gerenciados pela Oracle.
- Consumo de dados do Data Lake: integração facilitada entre Data Lake (Oracle) e EPM, reduzindo esforços de integração e fortalecendo a governança de dados.

Integração com Data Lake (Oracle)

- Compatibilidade: verificação de APIs de ingestão/consulta e conectores Native/OTI Oracle.
- Governança: definição de proprietários, regras de qualidade, metadados, lineage, retenção e auditoria.
- Latência e throughput: planejamento de pipelines de ETL/ELT, ingestão incremental e tolerância a picos.
- Segurança: alinhamento de IAM, criptografia, RBAC e conformidade regulatória.

- Observabilidade: monitoramento, logs, alertas e dashboards para ETL/ELT e uso do EPM.
- Plano de migração: fases de teste, piloto e ramp-up para minimizar impactos operacionais.
- DRM/Consentimento: assegurar anonimização de dados sensíveis quando necessário e observância regulatória.

28.3. Os atestados de capacidade técnica profissional e operacional, conforme previstos no edital, devem comprovar experiência na execução dos serviços de implantação de pelo menos 2 (dois) módulos descritos neste termo de referência (tabela 1 – Requisitos de qualificação técnica). **Comprovação do serviço de implantação dos módulos de planejamento orçamentário/financeiro (Oracle Cloud EPM – Planning) e rentabilidade (Oracle Cloud EPM – Profitability)** para garantir aptidão técnica no cumprimento e execução do objeto conforme os termos acordados.

28.4. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no (s) ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue (s) – nos termos da Lei nº 13.303/2016. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no (s) atestado (s) apresentado (s). A eventual recusa do (s) emitente (s) do (s) ATESTADO (S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexistência das informações atestadas, desconstituirá o (s) ATESTADO (S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- Devem ser pertinentes ao objeto da contratação e prazos exigidos na licitação;
- Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

- Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

28.5. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. Todos os profissionais que serão alocados em qualquer tipo de serviços deverão ser funcionários contratados pela CONTRATANTE seguindo as regras trabalhistas vigentes no país. A comprovação se dará através de cópia da carteira de trabalho. Também serão necessários a comprovação através de certificados, que os consultores têm treinamento oficial da plataforma fornecida e comprovação de experiência na atividade.

28.6. Serão aceitos funcionários da fabricante da plataforma na entrega de serviços de consultoria ou treinamento, desde que seja comprovados os vínculos de trabalho.

Para os casos de Gerente de Projetos, também deverão ter certificado PMI e comprovação de experiência na atividade.

29- DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO FINANCEIRO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDAS

29.1 A contratada obriga-se em manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação.

30- DO SIGILO E RESTRIÇÕES

30.1 É responsabilidade do CONTRATADO garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD fórmulas, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE ao mesmo, em razão da execução do Contrato, oriundo desta contratação.

31. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

31.1 A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, deverá:

31.1.1 atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;

31.1.2 atuar em conformidade com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) sempre que lhe couber, em virtude da execução do objeto deste contrato; e

31.1.3 atender às demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados da CONTRATANTE, o que inclui os Dados dos clientes desta.

31.2 Todo tratamento de dado pessoal decorrente da implementação deste contrato deve seguir as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as diretrizes abaixo elencadas:

31.2.1 **Diretrizes de tratamento:** Considerando que competirá à CONTRATANTE as decisões referentes ao tratamento dos Dados Pessoais (sendo portanto Controladora) e que a CONTRATADA realizará o tratamento dos Dados Pessoais sem nome da CONTRATANTE (sendo portanto Operadora), a CONTRATADA seguirá estritamente as instruções recebidas da CONTRATANTE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a CONTRATADA garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

31.2.2 A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

31.2.3 **Solicitações de Titulares:** A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE sobre quaisquer reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais que ocorram em virtude deste Contrato, no prazo máximo de 24h.

31.2.4 **Confidencialidade dos Dados Pessoais:** A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, deverá tratar todos os Dados Pessoais a que tiver acesso por meio deste Contrato, como confidenciais, ainda que este Contrato venha a ser resolvido, e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

31.2.5 **Governança e segurança:** A CONTRATADA deverá adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações adotando sempre as mais eficazes práticas de mercado.

31.2.6 A CONTRATADA deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão

31.2.7 Sempre em observância à melhores práticas de mercado, a CONTRATADA deverá utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de Dados Pessoais pela CONTRATADA à CONTRATANTE, a exemplo de padrão seguro de transmissão dados e criptografia.

31.2.8 A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

31.2.9 **Registro de atividades:** A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes enquanto vigor este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação da CONTRATANTE, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

31.2.10 **Conformidade da CONTRATADA:** A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus empregados com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer à CONTRATANTE relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

31.2.11 **Os relatórios acima citados deverão incluir, pelo menos:**

- 31.2.11.1 o status dos sistemas de processamento de Dados Pessoais;
- 31.2.11.2 as medidas de segurança;
- 31.2.11.3 o tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança;
- 31.2.11.4 a (não) conformidade estabelecida com as medidas organizacionais;
- 31.2.11.5 quaisquer eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança;
- 31.2.11.6 as ameaças percebidas à segurança e aos Dados Pessoais; e
- 31.2.11.7 as melhorias exigidas e/ou recomendadas.

31.2.12 **Monitoramento de conformidade:** A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as

obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este Contrato.

31.2.13 Notificação: A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24h (vinte e quatro) horas em caso de:

31.2.13.1 qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais;

31.2.13.2 qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais;

31.2.13.3 qualquer violação de segurança na CONTRATADA;

31.2.13.4 quaisquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; e

31.2.13.5 ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal.

31.2.14 Colaboração: A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE:

31.2.14.1 com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e

31.2.14.2 no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

31.2.15 Propriedade dos Dados: a presente contratação não transfere a propriedade ou controle dos dados da CONTRATANTE ou dos clientes desta, inclusive Dados Pessoais, para a CONTRATADA. Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços a serem contratados são e continuarão sendo de propriedade da CONTRATANTE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por essa contratação.

31.2.16 Tratamento de dados no exterior: Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, dependerá de autorização prévia e por escrito pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

31.2.17 Atuação restrita: A CONTRATADA não estará autorizada pela CONTRATANTE a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por esta contratação.

31.2.18 **Adequação legislativa:** Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços à CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a esta contratação, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA deverá notificar formalmente este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de resolver o Contrato sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

31.2.19 Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito desta contratação vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, a CONTRATADA desde já acorda em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

31.2.20 **Solicitação de Dados ou Registros:** Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a mesma deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável, ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a CONTRATADA receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar a CONTRATANTE antes de fornecê-los, se possível.

31.2.21 **Devolução dos Dados:** A CONTRATADA deverá devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que:

31.2.21.1 a CONTRATANTE solicitar;

31.2.21.2 o Contrato for rescindido; ou

31.2.21.3 com o término do contrato.

31.2.22 A CONTRATADA não deverá guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do Contrato.

31.2.23 Caso os Dados da CONTRATADA estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade da CONTRATANTE em qualquer hipótese de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

31.2.24 **Regresso:** Fica assegurado à CONTRATANTE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA no caso de danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas em relação à Proteção dos Dados. A responsabilidade da CONTRATADA diante do referido descumprimento é

ilimitada, não produzindo nenhum efeito qualquer outra cláusula que disponha de forma contrária.

32. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

32.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, e serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

32.2. A fiscalização da entrega do objeto da contratação será realizada pela Gerência de Controladoria (GECOR) que designará representante da Administração para o gerenciamento do cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

32.3. A ausência ou omissão da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Contrato.

32.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

33. MATRIZ DE RISCO

33.1. Fica consignado para presente contratação a divisão dos riscos conforme Matriz de Riscos constante no Anexo I, repartindo os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração da presente contratação.

34 DAS VEDAÇÕES

34.1 O instrumento de contrato objeto da presente contratação não poderão ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

34.2. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, também é vedado ao CONTRATADO utilizar, durante toda a vigência do Contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do CONTRATANTE que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

35 DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

35.1 O contrato oriundo da presente contratação deverá prever que as Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, as Partes declaram que tem

e manterão até o final da vigência do contrato, oriundo desta contratação, um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

I. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

II. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

III. Respeitar e exigir que seus empregados respeitem, no que couber, os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos no Código de Conduta Ética do **BASA**, cujo teor poderá ser acessado no site www.bancoamazonia.com.br/index.php/obanco-codigodeetica.

35.2 A comprovada violação de quaisquer das obrigações previstas nesta contratação é causa para a rescisão unilateral do Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

35.3. A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.84, de 2013 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

36 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- A CONTRATADA se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banco da Amazônia – PRSAC, disponível em <https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/prsac/viewdocument/5204> e a Política Geral de Contratações, disponível em <https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/politica-geral-de-contratacoes/viewdocument/5727>, considerando os requisitos a seguir:
- Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;

- Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;
- Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;
- Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- Desenvolver suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados a proteções dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se: a) “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo. b) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza. c) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão;
- Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto;
- Apresentar conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;

- Não ter sofrido sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), atendendo às diretrizes anticorrupção;
- Adotar práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;
- O Banco da Amazônia poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a contratada, subcontratados ou fornecedores utilizam-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

37- FORO

37.1 Fica eleito o Foro de Belém, capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução desta contratação.

37.2 E por estarem de pleno acordo as Partes reconhecem e concordam expressamente que a inserção de sua senha pessoal e/ou a utilização de outras formas de assinatura eletrônica. Inclusive biométricas, em plataformas digitais, como a “DocuSign”, constitui forma legítima e suficiente para a confirmação de seus dados, comprovação de sua identidade e validade de sua declaração de vontade para assinar e celebrar a presente contratação para que produza todos os seus efeitos de direito, conforme dispões e Legislação aplicável

PREGÃO ELETRÔNICO N. 90024/2025

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Ref: Edital de Licitação n. /

Objeto:

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o n., sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato n. (.....)..... e e-mail, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n., residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., tendo examinado as condições do Edital e dos Anexos que o integram, apresenta a proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1. Propõe-se o Valor Total de R\$(.....), para o fornecimento dos serviços objeto desta licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	VALOR GLOBAL (2 ANOS)R\$
1	Subscrição SaaS (100 usuários)	UN	100			
2	Serviços de implantação Módulo de PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1			
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	N/A-			
3	Serviços de implantação Módulo de RENTABILIDADE (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1			
	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	- N/A			
4	Serviços de implantação NOTAS EXPLICATIVAS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS (4 fases: Iniciação, planejamento, execução e encerramento)	UN	1			

	Manutenção corretiva, legal, atualização de versões, manutenções adaptativas, suporte técnico remoto e suporte funcional remoto da Solução	-	- N/A			
5	Capacitação/treinamento dos usuários	UN	100			
VALOR GLOBAL R\$						

2. No valor total proposto estão englobados todos os custos e despesas previstos no Edital n./....., tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, plano de assistência médico-hospitalar e odontológica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. Junta-se detalhamento da proposta.

4. Que, em relação às prerrogativas da Lei Complementar n. 123/2016, o proponente:

() Enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal, nos termos previsto no Decreto n. 8.538/2015, conforme certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro em anexo. Ainda, que:

() É optante do Simples Nacional, submetendo-se à alíquota de%, apurada com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses.

() Não é optante do Simples Nacional.

() Não se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal.

5. Essa proposta é válida por 60 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes.

6. Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso da, observadas as condições do Edital. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, O Banco da Amazônia fica desobrigada de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.

7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato.

8. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

9. Por fim, declara conhecer e aceitar as condições constantes do Edital n./..... e de seus Anexos.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO N. 90024/2025.

MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ARTIGO 38 DA LEI N. 13.303/2016

Ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Ref: Edital de Licitação n. /

Objeto:

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o n., sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato n. (.....)..... e e-mail, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n., residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para participar de licitações e ser contratada, prescritos no artigo 38 da Lei n. 13.303/2016, quais sejam:

(i) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

(ii) suspensão pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

(iii) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

(iv) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

(v) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

(vi) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

(vii) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

(viii) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Aplica-se a vedação também:

(i) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

(ii) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

(iii) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO N. 90024/2025.

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR
DO DECRETO Nº 7.203, DE 04.06.2010

Para participar do Pregão Eletrônico nº 90024/2025, cujo objeto
***** , consoante com as disposições desse Edital e
seus anexos e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia
S.A. a empresa *** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.*** /0001-**, sediada em
*** (UF), na Rua (Avenida etc) ***, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu
representante legal, Sr(a) ***, portador(a) do RG nº ***-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**,
abaixo assinado(a), **DECLARA** que: **a)** tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de
04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública
federal; e **b)** em cumprimento ao citado decreto, não utilizará durante toda a vigência do
contrato a ser firmado com o Banco da Amazônia S.A. mão de obra de cônjuge, companheiro
ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro)
grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no
CONTRATANTE.

***(INDICAR SOMENTE AS UNIDADES ARREMATADAS)**

***** (UF), ***** de 20****.

assinatura do(a) declarante

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO N. 90024/2025.

MODELOS DE DECLARAÇÕES

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO LEI
DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA**

(Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”)

Para participar do Pregão Eletrônico nº 90024/2025, cujo objeto é
***** , consoante com as disposições desse Edital e seus anexos e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A., a empresa **** (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.***.*/0001-**, sediada em **** (UF), na Rua (Avenida etc) ****, nº *** (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr(a) ****, portador(a) do RG nº *****-SSP/** e do CPF/MF nº ***.***.***-**, abaixo assinado(a), **DECLARA** que: **a)** tem conhecimento do teor Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, que dispõe sobre as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira; e **b)** se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência do contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

***** (UF), ***** de 20**.

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO N. 90024/2025.**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato n./.....

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE
.....QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DA
AMAZÔNIA S.A. E A EMPRESA

Por este instrumento particular de Contrato, em que são partes, de um lado o Banco da Amazônia S.A., sociedade de economia mista, vinculado ao Governo Federal, com sede em Belém (PA), na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.902.979/0001-44, representado neste ato por seu Gerente de, Sr., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG nºSSP/** e do CPF/MF nº-**, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, com sede em (UF), na Rua (Avenida, Quadra etc), nº .., Bairro, CEP: nº-**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..-**/0001-**, representada neste ato por seu (cargo), Sr(a). (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG nº/SSP-(UF) e do CPF/MF nº-**, doravante denominada CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de direito, nos termos da decisão do Comitê, datada de **/**/2025, ajustam o presente Contrato, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico Nº 90024/2025, sujeitando, ainda, as partes às disposições da Lei 13.303/16, de 30.06.2016, do Decreto Federal nº 8.945/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S. A. e suas alterações, conforme cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

13.6. O presente contrato tem como objeto fornecimento de solução de gestão de Performance Empresarial (Oracle Cloud EPM – Enterprise Performance Management) na modalidade SaaS (Software as a Service – Software como serviço) que contemple: serviços técnicos especializados de TI e treinamentos, implementação do módulo Oracle Cloud EPM Planning de Planejamento Orçamentário/Financeiro – Dre Gerencial e Fluxo de Caixa (indireto), módulo Oracle Cloud EPCMCS(Enterprise profitability anda Cost Management) de Rentabilidade e Custo e módulo Oracle Cloud Narrative Reporting de Demonstrações Financeiras/Notas explicativas, para as áreas de controladoria e contabilidade do Banco da Amazônia, com fundamento no Art. 32, inciso IV da Lei 13.303/16 c/c Art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S.A., conforme descrição e especificações contidas no Edital da Licitação e seus anexos, os quais constarão como adendos deste contrato.

1.1. O presente contrato decorre do processo n./....., realizado pelo edital de licitação n. 90024/2025

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

2.1. Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes adendos:

Adendo 1 – Termo de Referência

Adendo 2 – Proposta e Detalhamentos dos Preços

Adendo 3 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 4 – Matriz de Risco

2.2. Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. O prazo de execução do objeto desta contratação será de acordo com o especificado no Termo de Referência deste Contrato e o prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual ou diferentes períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Como contrapartida à execução do objeto do presente Contrato, O Banco da Amazônia deve pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ [=====]

4.1.1. O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e, também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (inclusive obrigações sociais, viagens e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias a boa realização do objeto desta contratação, isentando O Banco da Amazônia de quaisquer ônus adicionais.

4.2. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia, nas rubricas “**82.105-5 – Despesas de processamento – subscrição de software - s/INSS PJ e 82.092-0 – Despesas de processamento - manutenção. de software - s/INSS PJ**”.

5. CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA

5.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a CONTRATADA deve, dentro de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, apresentar garantia ao Banco da Amazônia, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do Contrato e estender-se até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

5.1.1. A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

a) **Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do Banco da Amazônia:

I - Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;

II - Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;

III - Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;

IV - Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).

b) **Caução em dinheiro**, valor depositado pela CONTRATADA, no Banco [===], Agência [===], Conta Corrente n. [===], em nome do Banco da Amazônia. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.

c) **Seguro Garantia** feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil, nos termos estipulados no anexo ao Edital de Licitação, para análise e aceitação por parte do Banco da Amazônia.

5.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;

b) prejuízos diretos causados ao Banco da Amazônia decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Banco da Amazônia à CONTRATADA; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.2. A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

5.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza O Banco da Amazônia a:

a) promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou

b) reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.3. A garantia deve ser considerada extinta:

a) 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 Banco da Amazônia, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

b) após 3 (três) meses do término da vigência do presente Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto deverá ser fornecido rigorosamente conforme estabelecido neste Contrato e no Adendo 1 – Termo de Referência, e no edital de licitação 90024/2025 e seus anexos e nas especificações neles contidas, sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação dos mesmos, sem qualquer ônus para O Banco da Amazônia.

6.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os bens especificados no objeto deste instrumento de Contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

6.1.2. O BANCO DA AMAZÔNIA deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para o fornecimento dos bens, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades assim indicadas no Termo de Referência.

6.2. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao Banco da Amazônia ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Banco da Amazônia.

6.3. A gestão do presente Contrato deve ser realizada pela Coordenadoria de Gestão de Contratos do Banco da Amazônia. A gestão do contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da execução do contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o contrato.

6.4. A fiscalização da execução do presente Contrato será realizada por agentes de fiscalização, que devem ser designados pelo gestor do contrato, permitindo-se designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

6.5. O gestor do contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo fiscal técnico do Contrato, devendo comunicá-la ao preposto da CONTRATADA, indicando:

a) o prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor do contrato;

b) se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;

c) o montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

6.6. Constatada qualquer irregularidade na licitação ou na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, sanear-la, evitando-se a suspensão da execução do Contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

6.6.1. Na hipótese prevista neste subitem, a CONTRATADA deve submeter ao Banco da Amazônia, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O BANCO DA AMAZÔNIA compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

6.7. As partes CONTRATANTES não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

6.8. No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir algumas de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

6.8.1. A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

6.8.2. O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.

6.9. A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste Contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do Contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

6.10. Qualquer comunicação pertinente ao Contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail Banco da Amazônia -

E-mail CONTRATADA -

6.10.1. As partes são obrigadas a verificar os e-mails referidos neste subitem a cada 24 (vinte e quatro) horas e, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar à outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.10.2. Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 2 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail.

6.11. A execução do presente Contrato e das parcelas do presente Contrato estão condicionadas à expedição, por parte do Gestor de Contrato do Banco da Amazônia, das respectivas ordens de fornecimento dos bens.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1. O BANCO DA AMAZÔNIA, por meio do agente de fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente Contrato:

a) provisoriamente: na data de entrega dos bens constantes da ordem de fornecimento, para que O Banco da Amazônia proceda às avaliações de conformidade, sem representar qualquer tipo de aceite;

b) definitivamente: em 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2. Acaso verifique o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA, o agente de fiscalização técnica ou administrativo deve comunicar ao preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção. O tempo para a correção deve ser computado no prazo de execução do Contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

7.2.1. Realizada a correção pela CONTRATADA, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos nesta Cláusula.

8. CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento é condicionado ao recebimento provisório ou definitivo, conforme Cláusula Sétima, e deve ser efetuado conforme Termo de Referência constante no anexo do Edital 90024/2025, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do Banco da Amazônia, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste Contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.1.1. O prazo para pagamento é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do Banco da Amazônia da Nota Fiscal/Fatura.

8.1.2. Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá manter apresentar juntamente com as Notas Fiscais discriminativas com os documentos a seguir relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):

8.1.2.1. certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

8.1.2.2. certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos emitida pelas Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

8.1.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

- 8.1.2.4. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); e
8.1.2.5. atestado, se for o caso, de optante pelo SIMPLES (ANEXO I-AV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15.12.2004);

8.1.3. Caso haja interesse de ambas as partes, o prazo de pagamento, considerada a data do efetivo desembolso, poderá ser reduzido desde que seja concedido o desconto estabelecido pelo Departamento Econômico-Financeiro, sendo que a taxa de deságio deverá ser no mínimo equivalente ao CDI (Certificado de Depósito Interbancário), acrescida da taxa de juros de 12% (doze por cento) ao ano.

8.1.4. As faturas que apresentarem erros devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do Banco da Amazônia para a correção ou substituição. O BANCO DA AMAZÔNIA, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao Banco da Amazônia.

8.2. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no subitem acima e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.

8.3. É vedado o pagamento antecipado.

8.4. É permitido ao Banco da Amazônia descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

8.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Banco da Amazônia, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), acrescido dos encargos, calculados da seguinte forma:

$$EM = I \times VP \times N$$

Onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

I=Índice de atualização financeira, calculado como: $(6 / 100 / 365) = 0,00016438$;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

10.1. A alteração incidente sobre o objeto do Contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do Contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do Contrato.

10.1.1. A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a) a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- b) deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo Banco da Amazônia, salvo se o fiscal técnico do Contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do Contrato;

10.1.2. A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a) os encargos decorrentes da continuidade do Contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- b) as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo;
- c) as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do Contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d) a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e) a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f) a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

10.2. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a) instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do Banco da Amazônia, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- b) as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Contrato do Banco da Amazônia; e
- c) submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do Banco da Amazônia;

10.3. As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do Banco da Amazônia.

10.4. Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a) a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

- b) as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- c) a correção de erro material havido no instrumento de Contrato;
- d) as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- e) as alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1. O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

- a) reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;
- b) revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

11.2. O reajuste deve ser concedido de ofício pelo Banco da Amazônia e deve observar o descrito no Adendo 1 – Termo de Referência, pelo índice IPCA/IBGE, apurado no período.

11.3. A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

- a) dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b) da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
- c) de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

11.3.1. A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.

11.3.2. Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao Banco da Amazônia, reduzindo-se o preço.

11.3.3. Caso, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da CONTRATADA, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, O Banco da Amazônia absorverá os ônus adicionais, reembolsando a CONTRATADA dos valores

efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da CONTRATADA.

11.4. Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

11.4.1. O BANCO DA AMAZÔNIA poderá realizar diligências junto à CONTRATADA para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1 Executar o objeto do contrato de acordo com todos os termos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que amparam a contratação.

12.1.2 Obedecer rigorosamente a todos os prazos contratados;

- a. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- b. dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;
- c. prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos bens e serviços objeto do contrato;
- d. Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, em razão da execução dos serviços contratados;
- e. Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
- f. Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
- g. Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor,

condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc.;

h. Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;

i. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto ao objeto do contrato.

j. A CONTRATADA será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado.

12.1.3 Entrega dos serviços de implantação e manutenção de cada módulo de acordo com especificações técnicas, de forma autônoma, sem a necessidade de envolvimento ou intervenção de mão de obra técnica ou especializada dos profissionais de TI da CONTRATANTE, garantindo funcionamento contínuo, atualizado e seguro por meios automáticos, com suporte integrado e possibilidade de autogerenciamento pelos usuários da ferramenta.

12.1.4 Prover os serviços através de equipe técnica com no mínimo o proposto conforme abaixo:

12.1.4.1 Dentre os profissionais da contratada atuantes no projeto de implantação, deverá haver pelo menos um (01) com capacidade e conhecimento para atuar como consultor de negócios com experiência comprovada em processos de controladoria. O profissional deverá atuar na interlocução entre as equipes técnicas e área de negócios, auxiliando no levantamento, análise, proposição e validação de definições e modelos a serem implementados.

12.1.5 Caberá integralmente à CONTRATADA a responsabilidade pelo suporte técnico, manutenção e sustentação da solução, abrangendo:

- Licenciamento de todos os componentes necessários à operação;
- Provisionamento de infraestrutura (servidores, ambientes e comunicação, quando aplicável);
- Suporte técnico especializado de 1º, 2º e 3º níveis;

- Aplicação de atualizações, correções e evoluções no sistema, durante a vigência do contrato.

12.1.6 A CONTRATADA deve ser integralmente responsável pelo suporte da solução, incluindo todos os elementos necessários para seu pleno funcionamento e manutenção - como licenças de software, links de comunicação dedicados, infraestrutura e ambientes computacionais. Quaisquer ajustes no ambiente interno do Banco devem ser, obrigatoriamente, alinhados, acordados e validados previamente com a área de infraestrutura e produção da CONTRATANTE.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.2.2 Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;
- 12.2.3 Atestar através do Fiscal Técnico do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;
- 12.2.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 12.2.5 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, desde que receba com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;
- 12.2.6 Promover a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias, vestiários com armários guarda-roupas, local para

guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios e outras que se apresentarem necessárias.

12.2.7 Receber o preposto do CONTRATADO, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

12.2.8 Cuidar para que os empregados do CONTRATADO somente recebam ordens para a execução de tarefas, do Preposto da empresa contratada.

12.2.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.

12.2.10 Antes da assinatura do contrato ou da autorização para início de implantação, a solução deverá ser avaliada tecnicamente pelas áreas técnicas da CONTRATANTE, que validarão sua aderência aos requisitos de arquitetura, segurança, infraestrutura e integração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

13.2. A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 10 (dez) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste Contrato, considerando-se o Contrato rescindido com a referida comunicação.

13.3. Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a) impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b) riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c) motivação social e ambiental do empreendimento;
- d) custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e) despesa necessária à preservação das instalações e dos objetos já executados;
- f) despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

- g) possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h) custo total e estágio de execução física e financeira do Contrato;
- i) empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do Contrato;
- j) custo para realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;
- k) custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

13.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.4.1. Na hipótese deste subitem, o Banco da Amazônia pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Banco da Amazônia poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 109 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Banco da Amazônia por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

14.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- e) comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.
- f) praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

14.3. A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

- a) se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;

b) caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

14.3.1. As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

a) em 1/2 (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;

b) em 1/2 (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para O Banco da Amazônia.

14.3.2. As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

a) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;

b) em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para O Banco da Amazônia;

c) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

d) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto n. 11.129/2022.

14.3.3. Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a CONTRATADA contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

14.4. A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente Contrato, estará sujeita à multa constante no Adendo 1 deste contrato, Termo de Referência:

14.4.1. Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o Contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do Contrato.

14.4.2. Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, O Banco da Amazônia pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

14.4.3. A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do Contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro Contrato havido entre O Banco da Amazônia e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA

15.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao Banco da Amazônia as seguintes práticas:

- a) fraudar o presente Contrato;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual; ou
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato; e
- e) realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 13.303/15, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

15.2. A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao Banco da Amazônia, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

- a) multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;
- b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

15.2.1. Na hipótese da aplicação da multa prevista na alínea “a” deste subitem, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

15.2.2. As sanções descritas neste subitem serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

15.2.3. A publicação extraordinária será feita às expensas da empresa sancionada e será veiculada na forma de extrato de sentença nos seguintes meios:

- a) em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do licitante ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- b) em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do licitante, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e
- c) no sítio eletrônico do licitante, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

15.2.4. A aplicação das sanções previstas neste subitem não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

15.3. A prática de atos lesivos ao Banco da Amazônia será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Gestor do Contrato e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

15.3.1. Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o Banco da Amazônia deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

15.3.2. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 13.303/16 ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

15.3.3. A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União.

15.3.4. O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Banco da Amazônia resultantes de ato lesivo cometido pelo licitante, com ou sem a participação de agente público.

15.3.5. O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 8.420/ 2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto no. 8.420/2015.

15.4. A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

15.5. As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

15.6. Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

16.1. Quaisquer informações relativas ao presente Contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do Banco da Amazônia. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao Banco da Amazônia, informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao Banco da Amazônia, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA assume o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos no Código de Condutas e Integridade do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., cuja íntegra esta disponibilizada

no site do Banco da Amazônia S.A. (www.bancoamazonia.com.br), bem como no termo de compromisso que integra o presente Contrato.

17.2. O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. reserva-se no direito de realizar auditoria na CONTRATADA para verificar sua conformidade com as Leis e o seu Programa Anticorrupção, sendo a CONTRATADA responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao BANCO DA AMAZÔNIA S.A. dentro de 5 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MATRIZ DE RISCO

18.1. A CONTRATADA e o CONTRATANTE se obrigam a assumir os riscos para prestação do objeto deste Contrato, conforme alocação descrita na **Matriz de Risco** – Adendo 4, deste Contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de, Estado do, para a solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

19.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

..... dede 2025.

Pelo Banco da Amazônia:

.....

.....

Pela CONTRATADA:

.....

Testemunhas:

1ª
Nome:
CPF:

2ª
Nome:
CPF:

ANEXO VII**ADENDO AO CONTRATO****TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Política Anticorrupção, Política de Responsabilidade Socioambiental e da Política de Relacionamento com Fornecedores do Banco da Amazônia da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção Brasileira”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);

b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;

c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;

d) candidato ou candidata a cargo político;

e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou

f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);

g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:

g.1.) influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir O Banco da

Amazônia ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;

g.2.) assegurar vantagem imprópria;

g.3) induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir O Banco da Amazônia ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou

g.4) fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

A CONTRATADA, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando O Banco da Amazônia ou seus negócios, se obrigam a:

a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;

b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do Banco da Amazônia, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do Banco da Amazônia; e

c) observar, no que for aplicável, o Programa de *Compliance* do Banco da Amazônia, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, O Banco da Amazônia incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao Banco da Amazônia, por meio do Canal de Denúncias e no telefone

Fica esclarecido que, para os fins do Contrato, a CONTRATADA é responsável, perante O Banco da Amazônia e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CONTRATANTE declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao Contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO VIII**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES**

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

BANCO DA AMAZÔNIA, Endereço Avenida Presidente Vargas, 800, Belém, Pará, inscrito no CNPJ/MF 04.902.979/0001-44, neste ato representadas pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal do Contrato, abaixo assinado (“CONTRATANTE”), e a **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, Endereço **[ENDEREÇO DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ/MF **[CNPJ DA CONTRATADA]**, neste ato representadas por seus sócios-administradores, na forma de seu contrato social e pelo seu Preposto, todos abaixo assinados (“CONTRATADA”), CONTRATANTE e CONTRATADA em conjunto denominadas como Partes:

CONSIDERANDO QUE as Partes, por meio do contrato **[NÚMERO DO CONTRATO]** (“Contrato”), estão estabelecendo uma relação jurídica para a prestação de serviços especializados em **[OBJETO DO CONTRATO]**, pela CONTRATADA à CONTRATANTE sendo que para serem executados, necessariamente incluem o acesso, o conhecimento e o tratamento de dados e informações corporativas da CONTRATANTE pela CONTRATADA, além do uso de equipamentos, de recursos computacionais e outros que envolvam a possibilidade de divulgação de informações restritas, de exclusivo interesse da CONTRATANTE, sob a posse, guarda e domínio da CONTRATADA;

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si informações classificadas como restritas e/ou sigilosas, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios;

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Restritas e/ou sigilosas, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações (“Termo”), o qual se regerá pelas considerações acima, bem como, **pelas considerações que forem pertinentes constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).**

1. OBJETO

1.1. Este Termo tem por objeto exclusivo proteger as Informações Confidenciais que venham a ser fornecidas ou reveladas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, bem como disciplinar a forma pela qual elas devem ser utilizadas pela CONTRATADA.

1.2. Todas as informações ou dados revelados ou fornecidos, direta ou indiretamente, pela CONTRATANTE ou por terceiros em nome desta à CONTRATADA, ou obtida por esta de forma lícita, independentemente de divulgação explícita, em quaisquer meios de armazenamento ou transmissão e independente do formato, rotulação ou forma de envio, devem ser tratadas como Informações Confidenciais.

1.3.A CONTRATADA reconhece que as Informações Confidenciais são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE ou são advindas de terceiros e estão sob sua responsabilidade.

1.4.As Informações Confidenciais poderão estar contidas e serem transmitidas por quaisquer meios, incluindo, entre outros, as formas escritas, gráfica, verbal, mecânica, eletrônica, digital, magnética ou criptográfica.

2. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1.A CONTRATADA reconhece a importância de se manter as Informações Confidenciais em segurança e sob sigilo, mesmo após o término de vigência do presente Termo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem prévia autorização da CONTRATANTE, a qualquer terceiro estranho a este Termo.

2.2. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo, a CONTRATADA obriga-se a:

- (i) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela CONTRATANTE e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- (ii) Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo ou comercializar a terceiros;
- (iii) 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;
- (iv) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (b) informações relativas aos materiais de acesso restrito do DA CONTRATANTE salvo autorização da autoridade competente.
- (v) Não utilizar, reter, duplicar modificar, adulterar, subtrair ou adicionar qualquer elemento das Informações Confidenciais que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pela CONTRATANTE para finalidades específicas;
- (vi) Não modificar ou adulterar as Informações Confidenciais fornecidas pela CONTRATANTE, bem como a não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas Informações Confidenciais;
- (vii) Armazenar e transmitir as Informações Confidenciais digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;
- (viii) Devolver à CONTRATANTE, ou a exclusivo critério dessa destruir, todas as Informações Confidenciais que estejam em seu poder em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação; e

(ix) Informar imediatamente a CONTRATANTE qualquer violação a este Termo.

3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1. A CONTRATADA obriga-se a, sempre que aplicável, atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), bem como seguir as instruções informadas pela CONTRATANTE quanto ao tratamento dos Dados Pessoais que teve acesso em função do presente Termo.

3.2. A CONTRATADA compromete-se a auxiliar a CONTRATANTE: i) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e ii) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

3.3. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da relação estabelecida com a CONTRATANTE ou na execução das atividades ligadas a este Termo, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da relação negocial conforme as disposições acordadas, a CONTRATADA concorda em notificar formalmente este fato a CONTRATANTE, que terá o direito de resolver a relação negocial sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A CONTRATADA declara estar ciente de que o manuseio inadequado das Informações Confidenciais, sua divulgação ou revelação não autorizada a quaisquer terceiros representarão, por si só, prejuízo ao patrimônio, à imagem e reputação da CONTRATANTE, e implicará em sua responsabilização civil ou criminal, de acordo com a violação verificada, obrigando-se ao ressarcimento das perdas e danos decorrente.

4.2. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a CONTRATADA, além de sanções penais cabíveis, ao pagamento a CONTRATANTE e a terceiros pelas perdas e danos, diretos e indiretos, decorrentes do evento de descumprimento, facultada ainda a CONTRATANTE a rescisão do presente Termo e demais acordos que estiverem vigentes com a CONTRATADA.

4.3. Este Termo não impõe obrigações à CONTRATADA com relação às Informações Confidenciais que (i) já sejam lícita e comprovadamente de conhecimento da CONTRATADA anteriormente à sua divulgação pela CONTRATANTE; (ii) sejam ou venham a se tornar de conhecimento público, sem qualquer intervenção da CONTRATADA e (iii) sejam divulgadas à CONTRATADA por qualquer terceiro que as detenham em legítima posse, sem que isto constitua violação de dever de confidencialidade previamente assumido com a CONTRATANTE.

4.4. Se a CONTRATADA vier a ser obrigada a divulgar, no todo ou em parte, as Informações Confidenciais por qualquer ordem judicial ou autoridade governamental competente, a CONTRATADA poderá fazê-lo desde que notifique imediatamente a CONTRATANTE, para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.

4.5. Se a CONTRATADA, na hipótese aqui tratada, tiver que revelar as Informações Confidenciais, divulgará tão somente a informação que foi legalmente exigível e envidará seus melhores esforços para obter tratamento de segredo para quaisquer Informações Confidenciais que revelar, nos precisos dispositivos deste Termo e da lei.

4.6. A CONTRATADA concorda que não deve se opor à cooperação ou empenho de esforços com a CONTRATANTE para auxiliar na adoção das medidas judiciais competentes, sendo certo que nada poderá ser exigido ou solicitado a CONTRATADA que não esteja dentro dos estritos limites legais.

4.7. O presente Termo permanecerá em vigor por prazo indeterminado, independentemente da formalização de qualquer negócio entre as Partes.

4.8. Quaisquer alterações a este Termo somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de termo aditivo firmado entre as Partes.

4.9. O presente Termo será interpretado pela legislação da República Federativa do Brasil e as Partes desde já elegem o foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, salvo disposição específica pela legislação aplicável.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE	CONTRATADA
Nome Gestor do Contrato	Nome Socio/Administrador
Nome Fiscal do Contrato	Nome Preposto

ANEXO IX MATRIZ DE RISCO

Fornecimento de solução de gestão de Performance Empresarial (Oracle Cloud EPM – Enterprise Performance Management) na modalidade SaaS (Software as a Service – Software como serviço) que contemple: serviços técnicos especializados de TI e treinamentos, implementação do módulo Oracle Cloud EPM Planning de Planejamento Orçamentário/Financeiro – Dre Gerencial e Fluxo de Caixa (indireto), módulo Oracle Cloud EPCMCS (Enterprise profitability and Cost Management) de Rentabilidade e Custo e módulo Oracle Cloud Narrative Reporting de Demonstrações Financeiras/Notas explicativas.

Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Diligência do Contratado na execução contratual.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua área ordinária, tais como fatos do princípio, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo Banco da Amazônia, que comprovadamente repercuta no preço do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	BANCO DA AMAZÔNIA
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Planejamento tributário.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Repactuação anual de preço.	BANCO DA AMAZÔNIA

	insumos, prestadores de serviço e mão de obra.			
	Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao apurado conforme Cláusula de Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
	Variação cambial de natureza ordinária (Dólar, Euro ou outra moeda reconhecidamente nacional)	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
Riscos Trabalhistas e Previdenciários	Responsabilização do Banco da Amazônia por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual.	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o Banco da Amazônia, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pelo Banco da Amazônia.	Contratado
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário).	Responsabilização do Banco da Amazônia por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do Banco da Amazônia.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pelo Banco da Amazônia.	Contratado

ANEXO X REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA SISTEMAS ADQUIRIDOS

REQUISITOS GERAIS DE SEGURANÇA PARA A CONTRATADA

A contratada deverá assinar, no início do contrato, o Termo de Confidencialidade e Sigilo que terá como objetivo definir as regras relativas ao tratamento, acesso, proteção e revelação das informações corporativas do Banco da Amazônia (BASA).

Todos os empregados da empresa contratada que venham executar serviços, diretamente ou indiretamente, no âmbito do contrato deverão assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade do Empregado Terceirizado. O referido termo deverá ser entregue ao gestor do contrato antes do início das atividades do profissional.

A contratada deverá:

- adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do BASA;
- comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias ao BASA qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do BASA, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo BASA a tais documentos;
- não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do BASA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- manter seus empregados devidamente informados das normas disciplinares do BASA, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos;
- manter empregados devidamente identificados por meio de crachá funcional quando no ambiente do BASA;
- garantir que seus empregados conheçam a POL 304 - Política de Segurança da Informação e Comunicações e de Segurança Cibernética do Banco da Amazônia;
- assumir inteira responsabilidade, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, incluindo prejuízos financeiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da não observância de requisitos mínimos de segurança no desenvolvimento de seus produtos e serviços;
- assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao BASA e a terceiros, incluindo prejuízos financeiros, por dolo ou culpa, de seus empregados, decorrentes dos serviços ora contratados;

- garantir e manter total e absoluto sigilo sobre as informações manuseadas as quais devem ser utilizadas apenas para a condução das atividades autorizadas, não podendo ter quaisquer outros usos, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis;
- não repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação, assim como dados e/ou metadados trafegados, produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o BASA por manter a segurança da informação relativa aos dados e procedimentos durante a execução das atividades e em período posterior ao término da execução do contrato;
- assumir inteira responsabilidade pelo uso indevido ou ilegal de informações privilegiadas do BASA através do manuseio de sistemas e manipulação de dados, praticado por seus empregados, desde que devidamente comprovado;
- providenciar para que os produtos e artefatos da contratação sejam entregues em perfeito estado, com a segurança necessária, garantindo o transporte, o seguro, a entrega e a implantação nos locais indicados pelo BASA sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o BASA.

COMPLIANCE PARA SERVIÇOS EXECUTADOS EM NUVEM

A contratada deve garantir que a legislação brasileira prevaleça sobre qualquer outra, de modo que o BASA tenha todas as garantias legais enquanto tomador do serviço e proprietário das informações, se hospedadas na nuvem.

A contratada deverá:

- cumprir integralmente as diretrizes da Resolução CMN 4.893/21;
- fornecer acesso ao BASA aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pela empresa contratada;
- assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador;
- apresentar conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 referente aos serviços de computação em nuvem e aos data centers que hospedem esses serviços ou, alternativamente, demonstrar atender os objetivos e controles da referida norma, mediante apresentação de políticas, procedimentos, e outros documentos. Qualquer documento deverá ser apresentado em nome do provedor, sendo facultado ao BASA promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações;
- fornecer ao BASA acesso aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pelo prestador, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na execução dos serviços a serem contratados;
- fornecer informações e recursos de gestão para possibilitar o monitoramento dos serviços a serem prestados;
- assegurar, enquanto o contrato estiver vigente, a identificação e a segregação dos dados dos clientes do BASA por meio de controles físicos ou lógicos e forneça ao BASA documentos e/ou relatórios que evidenciem o cumprimento desta exigência;
- assegurar a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes do BASA;
- adotar um padrão de identidade federada para permitir o uso de tecnologia single sign-on no processo de autenticação dos usuários do serviço de nuvem, o qual deve ser acompanhado de autenticação multifator (MFA).

- registrar e armazenar, pelo período de um ano, todos os acessos, incidentes e eventos cibernéticos, incluídas informações sobre sessões e transações.
- apoiar o BASA, quando necessário, nas atividades de investigação de incidentes de cibersegurança. Isso inclui fornecer prontamente informações e recursos necessários para a investigação, como logs, registros de eventos e relatórios de auditoria.
- adotar controles que mitiguem os efeitos de eventuais vulnerabilidades na liberação de novas versões do aplicativo, caso o serviço a ser contratado seja relativo ao serviço de execução de aplicação por meio da internet;
- garantir que o ambiente seja protegido de usuários externos do serviço em nuvem e de pessoas não autorizadas e implementar controles de segurança da informação de forma a propiciar o isolamento adequado dos recursos utilizados por outros usuários do serviço em nuvem;
- assegurar que toda atualização do sistema seja previamente analisada e homologada antes que possa ser instalada/configurada, além de dispor de documentação de todas as alterações realizadas no serviço e/ou sistema mediante processos formalizados de Gestão e Mudanças;
- assegurar a adoção de medidas de segurança para a transmissão e armazenamento dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador, e fornecer ao BASA evidências da adoção das referidas medidas;
- notificar ao BASA sobre a subcontratação de serviços relevantes para a prestação do serviço contratado;
- notificar ao BASA sobre a intenção de interromper a prestação de serviços com pelo menos trinta dias de antecedência da data prevista para a interrupção;
- conceder o acesso do Banco Central do Brasil aos contratos e aos acordos firmados para a prestação de serviços, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso aos dados e às informações;
- manter o BASA permanentemente informado sobre eventuais limitações que possam afetar a prestação dos serviços ou o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor;
- dispor de Plano de Comunicação de Incidentes e/ou dashboards com informações referentes a saúde dos serviços oferecidos de incidentes que possam ocorrer, informando o BASA os casos de incidentes de segurança da informação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados que acarretam dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do BASA;
- realizar a análise e gestão de riscos de segurança de informação. A análise deve ter periodicidade no mínimo mensal e deve ser apresentado um plano de gestão de riscos contendo: metodologia utilizada, riscos identificados, inventário e mapeamento dos ativos de informação, estimativa dos riscos levantados, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, assunção ou não dos riscos e outras informações pertinentes;
- possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção;
- desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços ou envolvendo dados pessoais de empregados e/ou clientes do BASA;

- realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) e auditorias por terceira parte reconhecidamente confiável, disponibilizando relatório comprobatório a cada três meses para o BASA;
- prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de comunicação criptografada, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso;
- deverá fornecer, sempre que solicitado pelo BASA, cópias dos logs de segurança de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de Application Programming Interface (API), caso haja, para análise de segurança e auditorias;
- dispor de recursos e soluções técnicas que garantam a segurança da informação dos dados do BASA, incluindo os seguintes itens: solução de controle de tráfego de borda do tipo firewall (norte-sul, leste/oeste, e de aplicações), solução de prevenção e detecção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, anti-malware, solução anti-DDoS, solução de gestão de logs, solução de gestão integrada de pacotes de correção (patches), solução de correlação de eventos de segurança (SIEM);
- realizar backups e salvaguardas dos conteúdos das comunicações realizadas por meio da solução e permitir a consulta desses dados;
- garantir a exclusividade de direitos, por parte do BASA, sobre todas as informações tratadas durante o período contratado, incluídas eventuais cópias disponíveis, tais como backups de segurança.
- comprometer-se a preservar os dados do BASA contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à BASA qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;
- operar o serviço dentro do uso proposto, com desempenho razoável e exigindo o mínimo possível de permissões dos demais sistemas do BASA, além de proteger os dados transmitidos por meio dele, quando necessário;
- atestar informações referentes a medidas adotadas em proteção de dados pessoais, devendo ser capaz de demonstrar:
 - as diretrizes de tratamento;
 - o modo de atendimento a solicitações de titulares de dados pessoais;
 - as medidas protetivas para garantia da confidencialidade dos dados pessoais;
 - as medidas protetivas durante as comunicações com o BASA;
 - o registro de atividades de tratamento de dados pessoais;
 - a solicitação de autorização na subcontratação de terceiros para atividades de tratamento de dados pessoais;
 - as medidas de devolução / descarte dos dados.
- A partir do ponto de entrada/saída da internet nos datacenters do provedor de nuvem ofertados, a contratada deverá observar:
 - inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;
 - inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

- não fornecimento a terceiros de dados do BASA, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;
- fornecer ao BASA, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados do BASA.
- Os dados, metadados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados pelo BASA, transferidos para o provedor de serviço de nuvem, devem estar hospedados em território brasileiro, observando-se que:
 - pelo menos uma cópia atualizada de segurança deve ser mantida em território brasileiro;
 - a informação sem restrição de acesso poderá possuir cópias atualizadas de segurança fora do território brasileiro, desde que em conformidade com a Resolução CMN 4.893/21.
- A empresa deve garantir a adequação e a adoção de medidas pelo BASA, em decorrência de qualquer determinação do Órgãos Governamentais aos quais o BASA é subordinado que impacte sobre o Contrato vigente.
- A empresa deve manter o BASA permanentemente informado sobre eventuais limitações que possam afetar a prestação dos serviços ou o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor.
- É vedado o uso de informações do BASA pela contratada para propaganda, otimização de mecanismos de inteligência artificial ou qualquer uso secundário não-autorizado;
- Em caso de extinção do contrato, a contratada deverá transferir os dados e as informações processados ou armazenados por ele ao novo prestador de serviços ou ao BASA e, após a confirmação da integridade e da disponibilidade dos dados e informações recebidos, os excluir.
- Em caso da decretação de regime de resolução do Banco da Amazônia pelo Banco Central do Brasil, a contratada deverá:
 - conceder pleno e irrestrito acesso do responsável pelo regime de resolução aos contratos, aos acordos, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso aos dados e às informações que estejam em poder da empresa contratada; e
 - notificar previamente o responsável pelo regime de resolução sobre sua intenção de interromper a prestação de serviços, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a interrupção. A contratada obriga-se a aceitar eventual pedido de prazo adicional de 30 (trinta) dias para a interrupção do serviço, feito pelo responsável pelo regime de resolução. A notificação prévia deverá ocorrer também na situação em que a interrupção for motivada por inadimplência da contratante.

REQUISITOS DE ARQUITETURA, DESIGN E MODELAGEM DE AMEAÇAS

O sistema, com recursos web, deverá incorporar, no mínimo, proteção contra:

- **Controle de acesso falho:** as restrições sobre o que os usuários autenticados têm permissão para fazer muitas vezes não são aplicadas de forma adequada. Os invasores podem explorar essas falhas para acessar funcionalidades e/ou dados não autorizados, como acessar contas de outros usuários, visualizar arquivos confidenciais, modificar dados de outros usuários, alterar direitos de acesso etc.
- **Falhas criptográficas:** Muitos aplicativos da web e APIs não protegem adequadamente os dados sigilosos, como dados pessoais e financeiros. Os invasores podem roubar ou

modificar esses dados fracamente protegidos para conduzir fraude de cartão de crédito, roubo de identidade ou outros crimes. Os dados sigilosos podem ser comprometidos sem proteção extra, como criptografia em repouso ou em trânsito, e requerem precauções especiais quando trocados com o navegador.

- **Injeção:** Injeções ocorrem quando dados informados pelo usuário são enviados para um interpretador como parte de um comando ou uma query. O dado malicioso do atacante faz o interpretador executar comandos que não deveria ou modificar dados. Algumas das injeções mais comuns são SQL, NoSQL, OS command, Mapeamento Relacional de Objeto (ORM), LDAP e Expression Language (EL) ou Object Graph Navigation Library (OGNL). O conceito é idêntico entre todos. A revisão do código-fonte é o melhor método para detectar se os aplicativos são vulneráveis a injeções.
- **Design inseguro:** O design seguro é uma cultura e metodologia que avalia constantemente as ameaças e garante que o código seja desenvolvido e testado de forma robusta para evitar métodos de ataque conhecidos. O design seguro requer um ciclo de vida de desenvolvimento seguro, alguma forma de padrão de design seguro ou biblioteca ou ferramenta de componentes de estradas pavimentadas e modelagem de ameaças.
- **Configuração incorreta de segurança:** geralmente é o resultado de configurações padrão inseguras, configurações incompletas ou ad hoc, armazenamento em nuvem aberta, cabeçalhos HTTP configurados incorretamente e mensagens de erro detalhadas contendo informações confidenciais. Não apenas todos os sistemas operacionais, estruturas, bibliotecas e aplicativos devem ser configurados com segurança, mas também devem ser corrigidos / atualizados em tempo hábil.
- **Componentes vulneráveis e desatualizados:** componentes, como bibliotecas, estruturas e outros módulos de software, são executados com os mesmos privilégios do aplicativo. Se um componente vulnerável for explorado, esse tipo de ataque pode facilitar a perda séria de dados ou o controle do servidor. Aplicativos e APIs que usam componentes com vulnerabilidades conhecidas podem minar as defesas do aplicativo e permitir vários ataques e impactos.
- **Falhas de identificação e autenticação:** as funções do aplicativo relacionadas à autenticação e gerenciamento de sessão são frequentemente implementadas incorretamente, permitindo que os invasores comprometam senhas, chaves ou tokens de sessão ou explorem outras falhas de implementação para assumir as identidades de outros usuários temporária ou permanentemente.
- **Falhas de software e integridade de dados:** As falhas de software e integridade de dados estão relacionadas ao código e à infraestrutura que não protegem contra violações de integridade. Por exemplo, quando objetos ou dados são codificados ou serializados em uma estrutura que um invasor pode ver e modificar, logo é vulnerável à desserialização insegura. Outro exemplo é quando um aplicativo depende de plug-ins, bibliotecas ou módulos de fontes não confiáveis, repositórios e redes de entrega de conteúdo (CDNs).
- **Registro (logging) e monitoramento insuficientes:** registro (logging) e monitoramento insuficientes, juntamente com a integração ausente ou ineficaz com a resposta a incidentes, permite que os invasores ataquem ainda mais os sistemas, mantenham a persistência, ganhem acesso em mais sistemas e adulterem, extraiam ou destruam dados.
- **Server-Side Request Forgery (SSRF):** As falhas de SSRF ocorrem sempre que um aplicativo web busca um recurso remoto sem validar a URL fornecida pelo usuário. Ele permite que um invasor force o aplicativo a enviar uma solicitação criada para um destino inesperado, mesmo quando protegido por um firewall, VPN ou outro tipo de ACL de rede.

- **Validação de entrada inadequada:** o produto recebe entradas ou dados, mas não valida ou valida incorretamente se a entrada possui as propriedades necessárias para processar os dados de forma segura e correta. Garanta que os dados inseridos deveram satisfazer apenas o esperado pela aplicação.
- **Caracteres Especiais ou maliciosos:** caracteres especiais são usados para explorar falhas como: SQL injection, XSS, Template Injection, entre outros. Garanta que apenas entradas válidas, esperadas e apropriadas sejam processadas pelo Sistema.
- A solução deverá possuir conformidade com o OWASP TOP 10 vigente visando assegurar a segurança dos dados, gerar confiança entre os usuários, prevenir perdas financeiras e cumprir regulamentações de segurança, proporcionando a integridade e a credibilidade necessárias para um site ou aplicativo.

A solução não deve ser baseada nos frameworks Wordpress ou Joomla.

Deverá ser imposto o menor privilégio em conexões com o banco de dados ou outros sistemas de back-end.

A Contratada deverá realizar configuração segura (hardening) do servidor web no qual a aplicação está hospedada e deverá assegurar que servidores web da aplicação estejam configurados seguindo as melhores práticas de segurança, com base no CIS Benchmark mais atual.

As seguintes flags e procedimentos relacionados deverão ser adotados em relação às configurações do cabeçalho para a comunicação entre o servidor e o cliente:

- A aplicação deverá instruir o browser a só permitir acesso via HTTPS. Deverá ser ativado o HTTP Strict Transport Security (HSTS) adicionando um cabeçalho de resposta com o nome 'Strict-Transport-Security' e o valor 'max-age = expireTime', em que expireTime é o tempo em segundos que os navegadores devem lembrar que o site só deve ser acessado usando HTTPS. O max-age deve ser de pelo menos 31536000 segundos (1 ano);
- O cabeçalho X-Content-Type-Options deverá estar configurado como 'nosniff' para todas as páginas da web;
- A aplicação deverá retornar o cabeçalho X-Frame-Options com o valor DENY ou SAMEORIGIN, que permitirá "framing" das páginas conforme SAME ORIGIN;
- A aplicação deverá ter o CSP habilitado enviando os cabeçalhos de resposta Content-Security-Policy, conforme políticas que atenda critérios de segurança na implementação dessa diretiva;
- A aplicação deverá ter o cabeçalho X-XSS-Protection desabilitado, por meio da configuração do seu valor como 0 (zero);
- A aplicação não deverá possuir os cabeçalhos "fingerprinting": X-Powered-By, Server, X-AspNet-Version;
- A aplicação deverá forçar content-type para as respostas. Se a aplicação retorna json, a resposta content-type da aplicação deverá ser application/json;
- Os tipos de conteúdo text/ *, / + xml e application/xml também devem especificar um conjunto de caracteres seguro (por exemplo, UTF-8, ISO-8859-1);
- O conteúdo da aplicação não poderá ser incorporado a um site de terceiro por padrão;
- O Cross-Origin Resource Sharing (CORS) e cabeçalho Access-Control-Allow-Origin deverão utilizar uma lista de permissão restrita de domínios e subdomínios confiáveis para

correspondência e não oferecer suporte à origem "null", e validar os dados inseridos pelo usuário;

- O cookie emitido pela aplicação deverá possuir os atributos SameSite, SECURE e HttpOnly;

A aplicação deverá utilizar apenas o HTTPS com certificados válidos e cifras adequadas é fundamental para garantir a segurança online. O HTTPS protege a confidencialidade dos dados, os certificados válidos asseguram a autenticidade do site e a configuração correta de cifras previne vulnerabilidades, sendo essencial para proteger dados e a integridade das comunicações

Antes da entrada em produção, a solução passará por homologação quanto a sua segurança. Quaisquer eventuais vulnerabilidades identificadas pela equipe do BASA serão tratadas como defeito de software e deverão obrigatoriamente ser corrigidas pela CONTRATADA.

Realizar configuração segura do servidor web, também conhecido como hardening. Assegurar que servidores WEB estejam configurados seguindo as melhores práticas de segurança, com base no CIS Benchmarks.

Utilizar apenas o HTTPS com certificados válidos e cifras adequadas é fundamental para garantir a segurança online. O HTTPS protege a confidencialidade dos dados, os certificados válidos asseguram a autenticidade do site e a configuração correta de cifras previne vulnerabilidades, sendo essencial para proteger dados e a integridade das comunicações.

REQUISITOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS E PRIVACIDADE

Os recursos de armazenamento de credenciais do sistema deverão ser utilizados para armazenar dados restritos e sigilosos, como dados pessoais, credenciais de usuário ou chaves criptográficas

Dados restritos e sigilosos não deverão:

- ser exibidos em mensagens de erro;
- ser armazenados fora do contêiner da aplicação ou de recursos de armazenamento de credenciais do sistema;
- ser armazenados em texto claro, como um banco de dados não criptografado;
- aparecer nos logs de aplicação;
- ser compartilhados com terceiros, exceto se for uma parte necessária da arquitetura;
- ser expostos através de mecanismos IPC (Inter-process Communication);
- ser armazenados localmente ou em arquivos temporários no dispositivo. Em vez disso, os dados deverão ser recuperados de um terminal remoto quando necessário e mantidos apenas em memória.

A aplicação não deverá exibir mensagens de erro detalhadas que possa expor informações privilegiadas.

Senhas ou PINs de acesso não deverão ser expostos através da interface de usuário.

Credenciais de acesso não deverão ser armazenadas dentro do código-fonte do sistema.

Será obrigatória a validação, a filtragem e o tratamento de todos os dados inseridos pelo usuário.

Toda requisição de acesso ao banco de dados deverá passar por processo de validação de autorização.

Será vedada a filtragem de dados no cliente.

Não deverá ser utilizado o método GET (URLs) para o envio de dados restritos ou sigilosos ou para a realização transações financeiras.

O método HTTP deverá ser utilizado de acordo com a operação: GET (read), POST (create), PUT/PATCH (replace/update), e DELETE (delete).

Será proibida a utilização de dados sensíveis (credenciais de acesso, senhas, tokens ou API keys) na URL, deverá ser utilizado cabeçalho Authorization.

Toda requisição de acesso à API deverá passar por processo de validação de autorização.

Um mecanismo de validação de entrada padrão deverá ser utilizado para validar todos os dados em tamanho, tipo, sintaxe e regras de negócio antes de exibí-los ou armazená-los.

Deverá ser utilizada a estratégia de validação do tipo Whitelist.

Será obrigatória a validação content-type de dados publicados (POST) aceitáveis (por exemplo application/x-www-form-urlencoded, multipart/form-data, application/json etc.).

Entradas inválidas deverão ser rejeitadas, ao invés de se tentar sanitizar dados impróprios/maliciosos.

REQUISITOS DE AUTENTICAÇÃO

O sistema deve possuir controle de acesso dos usuários baseado em papéis, usuários e funções.

O sistema deve possuir mecanismo de múltiplo fator de autenticação (MFA);

O sistema deve ser capaz de admitir integração com MS-AD (Microsoft Active Directory) do BASA para login único de usuário (Single Sign On = SSO).

As senhas deverão ser gravadas em banco de dados de forma criptografada.

A tela de log-on não deverá exibir a senha que está sendo informada.

O sistema não deverá armazenar ou transmitir senhas em texto plano.

A tela de entrada dos sistemas deverá validar as informações fornecidas pelo usuário somente quando todos os dados de entrada estiverem completos. Caso ocorra uma condição de erro, o sistema não deverá indicar qual parte do dado de entrada está correta ou incorreta.

Em caso de tentativa de log-on inválida, o sistema deverá exibir uma mensagem genérica e nunca exibir as mensagens "usuário inexistente" ou "senha incorreta", de modo a não fornecer mensagens que permitam a um usuário não autorizado deduzir informações de acesso.

Todo acesso administrativo deverá ser restrito e deverá ser garantido o acesso apenas aos usuários autorizados.

Deverá ser utilizado HTTPS para envio de credenciais.

Os sistemas não deverão passar ID de sessão por método HTTP GET.

Deverá ser utilizado sempre o método HTTP POST para a requisição de autenticação.

Será obrigatória a utilização do parâmetro "state" com hash aleatório no processo de autenticação do OAuth.

Será proibido o uso de Basic Authentication.

As autorizações de acesso deverão ser validadas, garantindo que nenhum usuário acessará o que não foi previamente definido em seu perfil.

O processo de login deve ser iniciado através de uma página com um novo cookie de sessão.

Todos os endpoints do sistema deverão ser protegidos por autenticação.

Será proibido o incremento de IDs automaticamente. No lugar, deverá ser utilizado UUID.

REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE SESSÃO DO USUÁRIO

As sessões deverão ser invalidadas pelo terminal remoto após um período de, no máximo, 15 minutos de inatividade e os tokens de acessos devem expirar.

O controle de sessão deverá ser tratado pelo servidor e apenas a persistência dele no cliente.

Os sistemas deverão implementar token de sessão por requisição com alta aleatoriedade, devendo ser utilizados tokens personalizados e aleatórios em todos os formulários e URLs que não serão automaticamente enviadas pelo navegador.

Toda as páginas deverão ter um link para o logout o qual, ao clicar, o sistema deverá realizar o logout sem antes questionar o usuário. O logout deve destruir todo o estado da sessão no lado servidor e os cookies no lado cliente.

Será proibido o uso de “response_type=token”.

Dados de usuários, atributos e políticas utilizados pelos controles de acesso, não podem ser manipulados pelos usuários finais, a menos que especificamente autorizado na arquitetura do projeto.

O sistema deverá utilizar o princípio do menor privilégio, os usuários só devem ser capazes de acessar funções, arquivos de dados, URLs, controladores, serviços e outros recursos, para os quais possuam autorização específica.

Em caso de sistemas que utilizam JWT (JSON Web Token):t

- Será obrigatório o uso de chaves randômicas (JWT Secret);
- Será proibido armazenar dados confidenciais em tokens JWT.
- Será proibida a extração do algoritmo do cabeçalho (deverá ser validado no back-end);
- Deverá ser utilizado no back-end o algoritmo RS256;
- Será obrigatório regras de time-out de sessão do usuário de 15 minutos, access token de 3 minutos e refresh token de 8 horas.

REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO DE REDE

O sistema deverá ser capaz de suportar a pilha dupla IPV4 e IPV6.

Todas as comunicações externas entre os servidores do sistema e os clientes deverão ser encriptadas.

O sistema deverá utilizar criptografia para as comunicações externas entre os servidores do sistema e os clientes. Os dados deverão ser criptografados na rede utilizando somente TLS 1.2 ou superior.

O sistema não deverá permitir o uso do SSL, TLS 1.0 e TLS 1.1.

Deve-se usar os seguintes algoritmos: SHA-2 (SHA-224, SHA-256, SHA-384, SHA-512, SHA-512/224, SHA-512/256), SHA3-224, SHA3-256, SHA3-384, SHA3-512, SHAKE128 e SHAKE256.

Será vedada a utilização de cifras com vulnerabilidades divulgadas e/ou conhecidas.

As requisições deverão ser limitadas (através de rate limit ou outra solução semelhante), a fim de se evitar ataques de DoS (negação de serviço) ou força bruta.

Deverá ser utilizada a validação de “redirect_url” no servidor para permitir apenas URL’s da *whitelist*.

Tráfegos HTTP deverão ser redirecionados para HTTPS.

A propriedade “readOnly” deverá ser configurada como “true” em esquemas de objeto para todas as propriedades que podem ser recuperadas por meio de APIs, mas nunca deverão ser modificadas.

Os modos de depuração do servidor da Web ou de aplicativos e da estrutura de aplicativos deverão ser desativados em produção para eliminar recursos de depuração, consoles de desenvolvedor e divulgações de segurança não intencionais.

REQUISITOS DE RESPOSTAS HTTP

Os cabeçalhos HTTP ou qualquer parte da resposta HTTP não deverão expor informações detalhadas da versão dos componentes do sistema.

A aplicação deverá retornar os seguintes códigos:

- 405 Method Not Allowed: sempre que um método solicitado não for apropriado para o recurso solicitado
- 406 Not Acceptable: sempre que o formato suportado não for correspondido. Requisições content-type deverão ser validadas para permitir apenas o formato suportado (por exemplo application/xml, application/json etc.)
- HTTP 200: código de resposta do status de sucesso do HTTP, indica que a solicitação foi bem-sucedida;
- HTTP 302: indica que o recurso solicitado foi movido temporariamente para a URL fornecida pelo cabeçalho Location.
- HTTP 401: para qualquer ação não autorizada no sistema.
- HTTP 429: para solicitações que excedam o limite de requisição permitido.
- HTTP 415: para solicitações contendo cabeçalhos de tipo de conteúdo ausentes ou inesperados

A aplicação deverá ter defesas contra ataques de poluição de parâmetro HTTP, especialmente se a estrutura do aplicativo não faz distinção sobre a origem dos parâmetros de solicitação (GET, POST, cookies, cabeçalhos ou variáveis de ambiente).

Redirecionamentos e encaminhamentos de URL deverão permitir apenas destinos que aparecem em uma lista de permissões ou deverão mostrar um aviso ao redirecionar para conteúdo potencialmente não confiável.

A aplicação deverá ter proteção contra ataques do tipo SSRF, validando ou higienizando dados não confiáveis ou metadados de arquivos HTTP, como nomes de arquivos, campos de entrada de URL, listas de protocolos, domínios, caminhos e portas.

REQUISITOS DE AUDITORIA

A solução deve dispor de logs de eventos para fins de auditoria, incluindo todas as ações administrativas e ações envolvendo os itens arquivados e pesquisados no que tange o arquivamento, visualização, recuperação e remoção de itens.

A solução deve dispor de logs com registro de informações a serem utilizadas na depuração e verificação de falhas da solução, mantendo o registro de toda atividade de arquivamento e recuperação realizada, inclusive para os processos de auditoria realizados.

A solução deve permitir a configuração de usuários (auditores), com permissão de monitorar (auditar) e acessar grupos específicos de caixas postais e/ou todas as mensagens arquivadas.

A solução deve suportar a geração e armazenamento de logs no formato IPV4 e IPV6.

As aplicações deverão implementar um sistema de *logging* que permita auditorias e investigações de incidentes de segurança, fraudes e casos de abuso.

A identificação do usuário, ou ID, deverá ser única, isto é, cada usuário deverá ter uma identificação própria.

Os sistemas de informação e suas respectivas infraestruturas deverão ser configurados de modo a registrar um critério mínimo de informações de logging e auditoria, contendo, no mínimo:

- operações de login e logout;
- tentativas de login malsucedidas;
- acesso a telas cujo conteúdo é sigiloso, em segredo de justiça, possua dados pessoais ou bancários;
- operações de inclusão, alteração ou exclusão de registros no banco de dados;
- execução de jobs e tarefas automatizadas;
- criação, leitura, atualização ou exclusão de informações sigilosas;
- mudanças de configurações no sistema, na rede ou em serviços (inicialização, suspensão e reinicialização de serviços), inclusive a instalação de patches e atualizações de softwares;
- acesso aos bancos de dados de fonte interna e externa;
- falhas que resultem no fechamento anormal da aplicação, especialmente devido à exaustão de recurso ou atingimento do limite de um recurso (como memória do CPU, conexões de rede, espaço no disco etc.);
- acesso e alteração de trilhas de auditoria;
- registros de tráfego de dados de fontes internas e externas; e
- registros de processos internos relacionados às atividades do negócio.

Os registros dos eventos deverão incluir, no mínimo, as seguintes informações:

- identificação inequívoca do autor/ativo que realizou a atividade;
- sistema onde ocorreu ou foi observada a atividade (logger/observador do evento);
- tela (página) do sistema de onde a operação foi realizada;
- tipo de atividade ocorrida (tipo de evento/ação);
- data, hora e fuso horário, observando os mecanismos de sincronização de tempo, de forma a garantir que as configurações de data, hora e fuso horário do relógio interno estejam sincronizados com a "Hora Legal Brasileira (HLB)", de acordo com o serviço oferecido e assegurado pelo Observatório Nacional (ON);

- retorno do sistema em caso de falhas ou sucesso na ação;
- identificador da instância (para sistemas clusterizados);
- para operações de inserção, alteração ou exclusão, o tipo da operação, nome da tabela que foi manipulada, ID do registro e, se for o caso, valores anterior e atual de cada campo;
- parâmetros informados pelo usuário (ex: parâmetros repassados aos métodos GET ou POST);
- tempo de resposta do sistema;
- para execução de jobs e tarefas automatizadas, armazenar o resultado da operação; falha, sucesso, cancelada etc.; e
- endereço IP, nome do dispositivo, coordenadas geográficas, se disponíveis, e outras informações que possam identificar a possível origem do evento.

A aplicação não deve registrar credenciais ou detalhes de pagamento.

Os tokens de sessão só devem ser armazenados em logs de forma irreversível e com hash.

Será vedado o envio de informações sensíveis (ex: credenciais de acesso) para logs.

A solução não deverá registrar logs de auditoria em banco de dados da aplicação.

As aplicações deverão registrar logs de rastreamento distribuído (distributed tracing) de requisição.

As aplicações deverão gerar logs em formato que permita a completa identificação dos fluxos de dados

As aplicações deverão registrar eventos relevantes de segurança, incluindo eventos de autenticação bem-sucedidos e com falha, falhas de controle de acesso, falhas de desserialização e falhas de validação de entrada.

A solução deve garantir que todas as fontes de tempo estão sincronizadas com a hora e fuso horário corretos.

Dados de registro devem ser sanitizados para evitar ataques de injeção de registro.

REQUISITOS PARA APIs

A codificação de API deverá incorporar, no mínimo, proteção contra:

- a) Broken Object Level Authorization
- b) Broken User Authentication
- c) Excessive Data Exposure
- d) Lack of Resources & Rate Limiting
- e) Broken Function Level Authorization
- f) Mass Assignment
- g) Security Misconfiguration
- h) Injection (Injection flaws, tais como SQL e NoSQL, Command Injection etc.)
- i) Improper Assets Management
- j) Insufficient Logging & Monitoring
- k) Conformidade com o OWASP Top 10 API Security Risks em vigor

Deverão ser utilizadas as classes Encoder e Validator da OWASP ESAPI (Enterprise Security API)

Deve ser imposto o menor privilégio quando se conectar ao banco de dados ou outros sistemas de back-end.

O banco de dados não deverá ser acessado por outro canal que não seja a aplicação

Os URLs da API não deverão expor informações confidenciais, tais como a chave da API, tokens de sessão etc.

Objetos serializados deverão usar verificações de integridade ou criptografados para evitar a criação de objetos hostis ou adulteração de dados.

Todos os endpoints acessíveis ao público devem usar um Certificado Digital que tenha sido assinado por uma Autoridade de Certificação aprovada e dentro do prazo de utilização.

Devem ser aplicadas políticas de limitação de taxa (ratelimit) para evitar o abuso da API.

Toda entrada pelo usuário por parâmetros da aplicação ou de forma manipulada em qualquer outra parte da aplicação, deverá ser validada, garantindo as propriedades necessárias para processar os dados de forma segura e correta. Garanta que os dados inseridos devam satisfazer apenas o esperado."

A solução deve garantir que apenas entradas válidas, esperadas e apropriadas sejam processadas, pois caracteres especiais ou maliciosos são usados para explorar falhas como: SQL injection, XSS, Template Injection, entre outros.