



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 fomento da Amazônia, moderno, com colaboradores engajados e resultados sólidos.

VALORES

- Integridade – Ética e Transparência;
- Meritocracia;
- Desenvolvimento Sustentável;
- Valorização do cliente;
- Decisões técnicas e colegiadas;
- Eficiência e inovação;
- Comprometimento com o resultado e a gestão de riscos.

CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética do Banco da Amazônia contém padrões baseados nos princípios da legalidade, probidade, imparcialidade 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.

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. 10.520/2002 – Lei do Pregão e Decreto Federal nº 10.024, de 20.09.2019, Lei Complementar nº. 123/2006 – Estatuto da ME e EPP, Lei nº 13.303/2016 – Lei de Responsabilidade das Estatais e seu Decreto Regulamentador, Decreto Federal nº 8.945/2016, dentre outras.

O Banco da Amazônia também veda a participação de empresas que estejam sob pena de interdição de direitos previstos na Lei 9.605/1998 (Leis de Crimes Ambientais) em suas licitações.

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 contratadas 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 de Gestão de Recursos e Portfólio de Produtos e Serviços - DIREP

Gerência Executiva de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos - GEPAC

Coordenadoria de Processos Licitatórios - COPOL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

O Banco da Amazônia S.A., de ora em diante denominado simplesmente Banco, em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo **GEPAC-COCOM nº 2022/422** torna público que realizará Pregão Eletrônico, nº **2022/072**, com critério de julgamento de **menor preço global, lote único**, o qual reger-se-á pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S/A, doravante denominado **REGULAMENTO**, de 28 de fevereiro de 2018, instituído pelo Resolução nº 1/CA, de 26 de janeiro de 2018 e pela Lei nº 13.303, de 30.06.2016 e pelo Decreto nº 8.945, de 27.12.2016 com observância no que couber às disposições da Lei nº 12.846, de agosto de 2013; do Decreto nº 9.507/18 de 21.09.2018, do Decreto nº 3.722, de 09.01.2001; da Lei nº 10.520, de 17.07.2002; do Decreto nº 4.485, de 25.11.2002; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006; da Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014; da Lei Complementar 155/16 e Decreto Nº 8.538/2015 e suas respectivas alterações, cujo objeto é contratação de empresa especializada, conforme objeto descrito no **ITEM 1 - DO OBJETO**, nos termos e especificações técnicas deste Edital e seus Anexos que o integram para todos os efeitos.

Constituem anexos deste Edital e dele são partes integrantes os seguintes documentos:

ANEXO I	Termo de Referência	fls. 44 a 74
ANEXO I A	<i>Detalhamento das Regras de Negócios</i>	fls. 75 a 110
ANEXO I B	<i>Lista de Campos Esperados</i>	fls. 111 a 115
ANEXO I C	<i>Lista de Documentos</i>	fls. 116 a 118
ANEXO I D	<i>Relatórios e Dashboards de Acompanhamento</i>	fls. 119
ANEXO I E	<i>Termo de Confidencialidade/Segurança da Informação</i>	fls. 120 e 121
ANEXO I-F	<i>Termo de Sigilo e Confidencialidade do Contrato</i>	fls. 122
ANEXO II	Carta Proposta de Preço	fls. 123 e 124
ANEXO III	Minuta de Declaração de Inexistência de Fator Impeditivo e Fator Superveniente	fls. 125
ANEXO IV	Modelo de Declaração de ME e EPP	fls. 126
ANEXO V	Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no quadro da empresa	fls. 127
ANEXO VI	Minuta de Declaração exigida no subitem 17.1.1 deste Edital	fls. 128
ANEXO VII	Minuta de Declaração de conhecimento do Decreto Nº 7.203, de 04.06.2010	fls. 129
ANEXO VIII	Minuta de Declaração Conforme Art. 38 da Lei 13.303/2016	fls. 130
ANEXO IX	Minuta de Declaração de conhecimento da Lei de Improbidade Administrativa (LEI 8.429/1992) e a LEI 12.846/2013 e seus Regulamentos em conjunto com a Lei Anticorrupção.	fls. 131
ANEXO X	Minuta de Instrumento Contratual	fls. 132 a 144
ANEXO XI	Matriz de Risco	fls. 145 a 147

As propostas serão abertas no **dia 03/01/2022**, às **09h00**. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá na mesma data às **09h30**.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global, lote único**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

As consultas relativas a esta licitação poderão ser feitas pelo e-mail licitacoes@basa.com.br. As consultas deverão informar o número desta licitação.

Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF), nos termos do art. 53, do Decreto nº 10.024, de 20.09.2019.

Este pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, e conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a) pelo(a) Gerência de Patrimônio, Logística, Contratações e Gestão de Contratos (GEPAC), por meio da **Ordem de Serviço (OS) nº 2022/094** que cuidará do seu processamento e julgamento.

Para participar deste Pregão Eletrônico ou simplesmente acompanhá-lo, o interessado deverá acessar a página de licitações do Banco da Amazônia, na internet, através do endereço <http://www.bancoamazonia.com.br>, item “**Licitações**”, onde se encontra o link para o sistema de licitações eletrônicas. Será utilizado no procedimento o Sistema Eletrônico COMPRASNET do Portal de Compras do Governo Federal: <http://www.comprasnet.gov.br> “**Comprasnet SIASG-179007**”.

A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do(a) Pregoeiro(a) em sentido contrário.

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa de prestação de serviços denominados **Onboarding Digital de Cadastro** que incluirá:

- 1.1.1 solução que deverá atender ao processo de cadastro do Banco por meio Digital disponibilizando software para automatização do processo de coleta, validação, enriquecimento, seleção e segmentação de informações de usuários. A solução deverá ser fornecida pela modalidade software como serviço, ou seja, disponibilizada na nuvem pelo fornecedor.
- 1.1.2 realizar de forma automatizada a atualização de informações cadastrais das dos clientes do Banco conforme a definição contida no ANEXO I;
- 1.1.3 manutenção, atualização tecnológica e suporte da solução;
- 1.1.4 disponibilização dashboards, geração de relatórios gerenciais de acompanhamento do volume de serviços realizados;
- 1.1.5 logs de consultas para demonstração do fluxo automatizado de validação cadastral pelo qual foi submetido uma requisição de novo cadastro ou atualização cadastral;
- 1.1.6 mecanismos e ferramentas de criação e alteração dos fluxos automatizados dos processos, e *back-office* da ferramenta para monitoramento das informações;

1.1.7 disponibilização por meio de serviços as consultas realizadas, horários, dados encaminhados, informações retornadas para que o Banco realize o armazenamento do espelho do processamento e reproduza na linha do tempo todas as atividades realizadas em um cadastro;

1.1.8 disponibilização de um ambiente de homologação “sandbox” para realização de testes e alterações de regras na ferramenta pela equipe do Banco e alteração e implementação de novos serviços.

1.1.9 Implantação, configuração e integração da solução:

SERVIÇO	FREQUÊNCIA DE PAGAMENTO
DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO HOMOLOGAÇÃO E PRODUÇÃO	PARCELA ÚNICA
DISPONIBILIZAÇÃO DO SOFTWARE - CLIENTE E AGÊNCIA	

1.1.10 Serviços de disponibilização de APIs e integração

Serviço	Periodicidade	Métrica	Quantidade
Disponibilização das APIs de Integração com e para o legado	Sob Demanda	Pontos de Função	500

1.1.11 Operacionalização plena

SERVIÇOS	FREQUÊNCIA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
INTERFACE BACK END PARA CONFIGURAÇÃO DAS REGRAS E OPERACIONALIZAÇÃO PELA CENTRAL DE CADASTRO	Mensal			
SERVIÇO DE LIVENESS	Mensal			
FACEMATCH	Mensal			
VALIDAÇÃO DE DADOS - PESSOA FÍSICA	Mensal			
VALIDAÇÃO DE DADOS - PESSOA JURÍDICA	Mensal			
VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS	Mensal			
ENRIQUECIMENTO DE DADOS - PESSOA FÍSICA	Mensal			
ENRIQUECIMENTO DE DADOS - PESSOA JURÍDICA	Mensal			
ANTIFRAUDE	Mensal			
ANÁLISE DE RISCO	Mensal			
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PF E PJ	Mensal			
SEGMENTAÇÃO	Incluso			

2 AGENDAMENTO E PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

2.1 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à assinatura do Contrato, serão iniciados os serviços conforme cronograma a ser elaborado, baseado no mínimo, nos itens relacionados abaixo:

Item de trabalho	Atividades	Duração (Dias úteis)
0.	Assinatura do Contrato	10
1.	Iniciação do projeto	
1.1.	Apresentação da equipe do projeto	1
1.2.	Apresentação da plataforma de soluções	5
1.3.	Apresentação das necessidades funcionais e técnicas - macro	15
1.4.	Apresentação do cronograma e metodologia de acompanhamento e execução do projeto	2
2.	Configuração da plataforma	
2.1	Identidade visual	5
2.2	Ativação dos serviços contratados nos ambientes de homologação e produção	20
2.3	Integração com o ambiente funcional do Banco da Amazônia	30
2.4	Levantamento de requisitos e implementação dos serviços para atendimento dos requisitos funcionais do Banco da Amazônia	20
2.5	Integração da plataforma com os sistemas legados do Banco da Amazônia	30
2.6	Configuração das consultas automatizadas com as fontes de dados internas e externas ao Banco	15
2.7	Configuração dos fluxos de captura de informações, documentos, imagens, vídeos e respectivo armazenamento	15

2.8	Configuração dos fluxos de validação dos dados, documentos, imagens, vídeos e armazenamento	15
2.9	Configuração dos processos de enriquecimento de dados	15
2.10	Configuração dos fluxos e processos de validação positiva junto ao cliente	15
2.11	Configuração dos fluxos de interação com os clientes	15
2.12	Implantação em produção	15
3. Testes funcionais, de segurança e de carga		
3.1	Realização de testes funcionais para validação dos fluxos e regras dos processos	15
3.2	Realização dos testes de volumetria e desempenho de acordo com o definido no termo de referência	10
3.3	Realização dos testes de segurança e vulnerabilidade	10
3.4	Realização de piloto com quantidade de clientes controlada	10
3.5	Avaliação dos testes	10
3.6	Realização das correções identificadas	20
3.7	Realização do reteste	15
3.8	Avaliação final e aprovação da expansão	5
4. Transferência de conhecimento		
4.1	Técnico	5
4.2	Funcional	5

3 DO ORÇAMENTO

3.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos previstos em dotação orçamentária própria, sob a rubrica Interna 82.012-1 – DESPESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS – DESENVOLV. E MANUT DE SISTEMA S/INSS PJ.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Não poderão participar desta licitação as empresas que:

4.2.1 Estejam impedidas de participar de licitações promovidas pelo Banco;

4.2.2 Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam dirigente ou empregado do Banco na data da publicação do Edital;

4.2.2.1 se a empresa não se enquadrar no impedimento do **subitem 4.2.2** deverá apresentar declaração na forma do **ANEXO III** deste Edital;

4.2.3 Estejam constituídas sob forma de consórcio;

4.2.4 Estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

4.2.5 Tenham sido consideradas como inidôneas, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.6 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.6.1 as penalidades dos subitens **4.2.5** e **4.2.6** impostas à matriz se estendem às filiais e vice-versa.

5 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

- 5.1** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet no COMPRASNET.
- 5.2** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.3** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- 5.4** A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco da Amazônia ou do COMPRASNET, devidamente justificada.
- 5.5** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.6** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
 - 5.6.1** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.7** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 5.8** É de responsabilidade do cadastrado 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.
 - 5.8.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 5.9** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, e para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida lei, é necessário, à época do credenciamento, e cadastramento da proposta, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, documento imprescindível para habilitação.
 - 5.9.1** As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,

conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;(se for o caso);

6.1.3 Fabricante; (se for o caso);

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90(noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6 O licitante deverá declarar, para o item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de

Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

7.2 A participação na licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta comercial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico **Comprasnet-SIASG- 179007**, observados data e horário limite estabelecidos no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.3 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos. A licitante é responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação. A licitante declarará no sistema, antes de registrar a sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.5 O fornecedor 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 responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.7 Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.8 A licitante deverá comunicar imediatamente ao Ministério da Economia (órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7.9 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.9.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

7.9.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

7.9.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido

previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- 7.9.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 7.9.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências edilícias;
- 7.9.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.9.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.9.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 7.9.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 7.9.8 Caso o licitante deixe de assinalar algum dos campos acima referente as declarações, deverá anexar a referida declaração junto com os documentos de habilitação no sistema.

8 DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 8.1 Os pedidos de esclarecimentos relativos a este Edital e seus Anexos serão recebidos em até 3(três) dias antes da realização da sessão, ou seja, **até as 18h00 do dia 28/12/2022**.
- 8.2 Os pedidos de esclarecimento encaminhados após as 17h serão apreciados no próximo dia útil.
- 8.3 Serão considerados intempestivos os pedidos de esclarecimentos encaminhados após as 17h do terceiro dia útil que anteceder a abertura das propostas.
- 8.4 As impugnações serão recebidas em até 3(três) dias antes da realização da sessão, ou seja, **até as 18h00 do dia 28/12/2022**, nos termos do artigo 24 do Decreto nº 10.024, de 20.09.2019.
- 8.5 Serão consideradas intempestivas as impugnações apresentadas **após as 17h** do segundo dia útil que anteceder a abertura das propostas.
- 8.6 As impugnações encaminhadas **após as 17h** serão apreciados no próximo dia útil.
- 8.7 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.8 Tanto os pedidos de esclarecimentos como as impugnações deverão ser apresentadas por escrito ao(à) Pregoeiro(a), mediante requerimento dos interessados, através do e-mail: licitacoes@basa.com.br.

8.9 O documento deve estar, obrigatoriamente, em formato passível de cópia (Pdf editável, Word, Libreoffice, etc), permitindo a transferência/colagem de seu conteúdo para o sítio do Comprasgovernamentais.

8.10 Os esclarecimentos e impugnações serão decididos e respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (2 dias úteis) e devidamente publicados no sítio do Comprasgovernamentais até a abertura da sessão pública, para ciência de todos os licitantes.

8.11 Caso a impugnação não seja respondida ou publicada em tempo hábil no sistema eletrônico ou no site do Banco, a sessão será suspensa e será agendada uma nova data.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.9 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Banco da Amazônia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas e ele, para orientar sua análise e decisão.

10 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, pela internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando (o)a Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade dessas propostas.

10.2 Até a abertura da sessão, os participantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada ou os documentos de habilitação.

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

10.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

10.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.9 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

10.10 As licitantes também deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, e que não se encontram alcançadas por quaisquer das hipóteses previstas no § 4º, do art. 3º, da LC nº 123/2006.

10.11 A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.12 O Banco, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011-Plenário, adotará procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício - DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, além de se realizar as pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamento da Administração Pública Federal, deve ser solicitado à licitante a apresentação dos

documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de sua declaração de qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de usufruto dos benefícios da referida lei, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da no artigo 3º da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

10.13 Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas 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).

10.14 A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

10.15 Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o dia 30/04/2017.

10.16 Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11 DOS LANCES

11.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

11.3 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.4 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\$-300,00 (trezentos reais)**.

11.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.6 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

11.10 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.

11.11 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;

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

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

11.14 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.15 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.

11.16 Os lances serão ofertados individualmente por Item pelo critério do Menor Preço Global por item.

11.16.1 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.17 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

11.18 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.24 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele que, assegure a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.26.1 no país;

11.26.2 por empresas brasileiras;

11.26.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.27 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

11.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.31 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.32 Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso publicado no sistema Comprasgovernamentais.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta comercial final do licitante declarado vencedor com o preço atualizado em conformidade com o último lance ofertado e eventuais negociações, bem como documentos complementares, deverão ser enviados através do módulo de **ENVIO DE ANEXOS** do Comprasgovernamentais, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico

12.2 O módulo **ENVIO DE ANEXOS** estará disponível aos licitantes no prazo máximo de **2 (duas)** horas, contadas da convocação do(a) Pregoeiro(a) no sistema Comprasgovernamentais.

12.3 Ao término do prazo o(a) Pregoeiro(a) encerrará o módulo **ENVIO DE ANEXOS**, não sendo possível incluir ou substituir mais nenhum anexo.

12.4 Em casos excepcionais, devidamente justificado no sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS pelo(a) Pregoeiro(a) e dentro do prazo acima estabelecido, a Proposta de Preços e demais documentos complementares poderão ser remetidos para o endereço de e-mail: licitacoes@basa.com.br ou outro endereço informado pelo Pregoeiro, devendo a(s) licitante(s), em momento posterior a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), encaminhar através do módulo do sistema de **ENVIO DE ANEXOS** a mesma documentação, de forma que esta seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes para análise e verificação de sua conformidade.

12.5 A licitante convocada, que no prazo do **item 11.2**, não encaminhar a documentação complementar solicitada no prazo estipulado ou não justificar, terá sua proposta **RECUSADA** do certame, dada a impossibilidade de verificação da exequibilidade de seus lances e de sua conformidade com este Edital e com a legislação que rege o objeto do certame.

13 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 13.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 13.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 13.3** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociações apresentar preço final superior ao preço estimado, conforme determina o artigo 56, inciso IV da Lei 13.303/16 ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 13.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.4** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 13.5** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas (duas), sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.6** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 13.7** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.8** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar realize o teste de conformidade, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e de acordo com os prazos estabelecidos.
- 13.9** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 13.10** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

13.13.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13.13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13.16 A proposta apresentada e os lances formulados deverão indicar o **menor preço global, lote único** do serviço do objeto da licitação e conter planilha que discrimine todos os custos envolvidos.

13.17 O julgamento da proposta será feito pelo critério do **menor preço global, lote único**, conforme especificações no Termo de Referência (**ANEXO I**), deste Edital, levando-se em conta o estimado para o Valor Total do Item.

13.18 A proposta encaminhada pelo licitante deverá estar descreiminada por completo, e entregue o orçamento completo através da planilha sintética, conforme modelo do **ANEXO II**, não podendo existir valor global maior ou inexequível ao valor estimado na cotação de preços, observando os valores estimados neste Edital.

13.19 Poderão ser admitidos preços unitários superiores àqueles estabelecidos no orçamento estimado da licitação, desde que não sejam dos itens materialmente relevantes das propostas, podendo ainda ser solicitado a licitante que ajuste os valores unitários que estejam acima dos valores estimados.

13.20 Serão considerados itens materialmente relevantes aqueles de maior impacto no valor total da proposta e que, somados representem pelo menos oitenta por cento do valor total do orçamento estimado ou que sejam considerados essenciais à funcionalidade da obra ou do serviço de engenharia;

13.21 Como o critério utilizado é de menor preço Global, a contratada deve arcar com eventuais erros ou omissões na quantificação dos itens de serviço, não tendo direito a aditivos contratuais sobre as quantidades no caso de subestimativa dos quantitativos por erro detectável durante o aludido processo licitatório.

13.22O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Banco que comporão ou não a equipe de apoio do Pregão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua análise e decisão.

13.23A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

13.24Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

13.25 A Proposta de Preços deverá conter:

13.25.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.25.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.25.3 Número de Pregão, data e hora da abertura da sessão pública;

13.25.4 Razão Social e CNPJ da Pessoa Jurídica;

13.25.5 Nome, CPF, RG e cargo empresarial do proponente ou representante legal;

13.25.6 Endereço da sede e domicílio completo, endereço eletrônico e telefone para contato;

13.25.7 Número do Lote/Item e descrição detalhada do objeto conforme Termo de Referência - **ANEXO I** deste Edital.

13.25.7.1 a descrição detalhada do objeto deve especificar quantitativos, características da execução do serviço e/ou do objeto fornecido, marca, indicação exata do intervalo de medida e/ou de capacidade do objeto se houver, e outras especificações necessárias do objeto licitado, bem como as exigidas do Termo de Referência - **ANEXO I** deste Edital;

13.25.7.2 os anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F deverão ser anexados junto com a proposta comercial via comprasnet.

13.25.8 Preço Unitário, Total e Global da proposta, compatíveis com os preços praticados no mercado - tendo como parâmetro os valores estimados, de lance e negociações realizadas no sítio do Comprasgovernamentais, observado o Edital, e entregar o orçamento completo contendo os preços unitário e global de acordo com o modelo do **ANEXO II**, deste Edital.

13.25.9 Prazo de Garantia dos serviços, conforme Termo de Referência-**ANEXO I** deste Edital.

13.25.10 Prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, constados da data da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a).

13.26 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.27 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

13.27.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.28 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.29 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.30 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.31 A proposta apresentada e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o perfeito fornecimento do objeto desta licitação, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes. O Banco não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o seu objeto, na forma da lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento. Em nenhuma hipótese o Banco aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no contrato. Deverá ser considerada a quando da formulação da proposta, portanto, a legislação pertinente vigente nos Estados aos quais os equipamentos se destinam.

13.32 Serão recusadas as propostas que:

13.32.1 Não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos;

13.32.2 Sejam omissas;

13.32.3 Apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento ou irregularidades;

13.32.4 Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto deste Pregão Eletrônico e com as disponibilidades orçamentárias do Banco;

13.32.5 Não restar comprovado sua exequibilidade.

13.33 O(A) Pregoeiro(a) analisará a exequibilidade da proposta apresentada pelos licitantes.

13.34 O(A) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

13.35 Será desclassificada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos equipamentos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.36 O(A) pregoeiro(a) poderá, caso julgue necessário, realizar diligências sobre a composição dos preços unitários propostos.

13.37 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.38 Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante detentor da proposta mais vantajosa para o Lote/Item será declarado vencedor.

14 DA HABILITAÇÃO

14.1 Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação na forma determinada neste Edital e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1 SICAF;

14.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

14.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e

habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

14.7 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

14.8 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.9 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

14.10 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

14.11 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

14.13 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

14.15 Na hipótese de falha no SICAF ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 14**, o(a) Pregoeiro(a) poderá por outros meios solicitar ao licitante que envie a documentação necessária.

14.16 Caso a documentação da licitante não esteja contemplada no SICAF, a mesma deverá ser enviada de acordo com os itens 14,15,16,17, e 18, sob pena de desclassificação.

14.17 Ressalvado o disposto no item **8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

15 HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.1 Em se tratando de microempreendedor individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

15.4 No caso de sociedade simples inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.5 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.8 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.8.1 Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. O comprovante deve ser apresentado na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30.05.2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

15.8.2 prova de inscrição da empresa no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste pregão eletrônico;

15.8.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.8.4 prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos estaduais e à dívida ativa do Estado, ou de não contribuinte relativa ao ICMS;

15.8.5 prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos

tributos municipais e à dívida ativa do Município, ou de não contribuinte relativa ao ISS;

- 15.8.6 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 15.8.7 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 15.8.8 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.8.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 15.9.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 15.9.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 15.9.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 15.9.4 entenda-se por "na forma da lei":
 - 15.9.4.1 **quando S/A:** balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/1976;
 - 15.9.4.2 **quando outra forma societária:** balanço acompanhado de cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção, se a empresa for optante pelo regime de tributação do Imposto de Renda com base no lucro presumido.
 - 15.9.4.3 **sociedades simples:** registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

15.9.5 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou

15.9.6 empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

15.9.7 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

15.9.8 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

15.9.9 a comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

15.9.10 os índices de que trata o **subitem 15.6.1** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

15.9.11 a licitante que apresentar qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor estimado. A comprovação será feita mediante a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO FORNECEDOR

16.1 Apresentação de atestado(s)/certidões/declaração(ões) fornecida(s) por instituição(ões), comprovando ter a licitante experiência em projetos concluídos diretamente ligados ao objeto desta contratação;

16.2 O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) contendo a identificação do signatário deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar a participante foi contratada para fornecimento de objetos similares ou compatíveis ao objeto dessa licitação, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório e com as indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços pela licitante;

16.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

16.4 Além dos atestado(s), ou declaração(ões) poderão ser solicitados cópia(s) de contrato(s), ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência, na prestação dos serviços compatíveis com o objeto ora licitado, sendo aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, entretanto, os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

16.5 Será considerado compatível com o objeto deste Edital, certidões ou declarações que comprovem pelo menos 50% dos serviços / soluções constantes dos itens 1 e 2 do ANEXO I;

16.6 Não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da proponente

17 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

17.1 As declarações complementares abaixo deverão ser anexadas no comprasnet, na forma descrita no **subitem 12.1** deste Edital:

17.1.1 Declaração de inexistência em seu quadro de empregado do Banco como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, representante comercial ou procurador, conforme minuta constante do **ANEXO VI**, deste Edital;

17.1.2 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, conforme minuta constante do **ANEXO VII** deste Edital;

17.1.3 Declaração de que atende o art. 38 da Lei nº 13.303/2016. **ANEXO VIII** deste Edital;

17.1.4 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”) **ANEXO IX**, deste Edital;

17.2 a licitante que alegar estar desobrigada da apresentação de qualquer um dos documentos acima exigidos na fase de habilitação deverá comprovar essa condição por meio de certificados expedidos por órgão competente ou legislação em vigor;

17.3 a não apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital no momento do cadastramento da proposta, implicará a desclassificação da licitante e a aplicação das penalidades previstas no **item 29** deste Edital;

17.4 no caso de a licitante ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser remetidos e anexados, via anexo, conforme **item 11**, no prazo estabelecido pelo(a) pregoeiro(a), com posterior encaminhamento do original no prazo

de 3 (três) dias úteis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização do final da sessão pública, quando convocado.

18 DO JULGAMENTO

18.1 O julgamento desta licitação será feito pelo critério de menor preço global, observadas todas as demais condições deste Edital, na formada Lei.

18.2 Como critério de desempate será assegurado preferência de contratação para as ME e EPP, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei complementar nº147, de 07.08.2014.

18.2.1 A identificação do participante como ME ou EPP deverá ser feita na forma do **subitem 6.10.1** deste Edital.

18.3 Entenda-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

18.4 Para efeito do disposto no **subitem 10.24** deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

18.4.1 A ME ou EPP melhor classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame;

18.4.2 não ocorrendo interesse da ME ou EPP na forma do subitem a, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 10.24** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

18.4.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 10.24** deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

18.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.10.1 deste Edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

18.6 O disposto nos subitens 6.10.1 e 10.24 somente se aplicarão quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

19 DO RECURSO

19.1 Declarado o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

a) Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.2 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

19.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

19.4 Realizado o juízo de admissibilidade pelo(a) Pregoeiro(a) e, aceita a Intenção de Recurso, a recorrente deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema Comprasgovernamentais, no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões, também via sistema, em igual prazo que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.5 Os recursos serão dirigidos ao(à) Pregoeiro(a) que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, caso contrário, em igual prazo, encaminhá-los à apreciação da Autoridade Superior, devidamente informados, para decisão.

19.6 Encerrada a etapa de lances, as participantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarada a vencedora e se está aberta a opção para interposição de recurso.

19.7 A participante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

19.8 A falta de manifestação da participante quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos subitens anteriores, importará decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à participante declarada vencedora sendo submetido o presente procedimento à Autoridade Superior, para homologação.

19.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

19.10 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante declarada vencedora e homologará o procedimento licitatório.

19.11 Em não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora e colocará o processo à disposição da autoridade competente, para homologação.

19.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas na GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO, LOGISTICA, CONTRATAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS (GEPAC), no 2º andar, bloco B, do edifício-sede do Banco, situado na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro da Campina, em Belém-PA, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00 (horário local).

20 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à 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 dele dependam.

20.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

20.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

20.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20.1.5 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

21 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

22 DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

22.1 O valor total estimado da contratação para esta licitação será mantido sob sigilo até o fim da sessão pública, conforme prevê o art. 34 da Lei 13.303/2016 e acórdão TCU nº 2.080/2012-Plenário, publicado no DOU de 14/08/2012.

22.2 Os valores cadastrados na licitação no portal www.comprasnet.gov.br, corresponde a um valor simbólico dos quais constam todas as especificações e quantidades previstas no **ANEXO I e II** deste Edital.

22.3 O Banco não aceitará proposta que esteja acima do valor máximo admitido para a contratação autorizado pela alçada competente.

23 DA CONTRATAÇÃO

23.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação da homologação, para apresentar ao Banco todos os documentos exigidos na licitação, devidamente atualizados, se o prazo de validade daqueles apresentados para habilitação já houver expirado.

23.2 Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante para assiná-la, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na forma da legislação vigente.

23.3 O contrato a ser firmado com a licitante vencedora será formalizado de acordo com a minuta contratual constante do **ANEXO X** deste Edital, regulada pelas cláusulas nela especificadas e as disposições legais e regulamentares concernentes, sendo

complementada nas omissões pela proposta apresentada, que a integra, para todos os efeitos legais e conhecimento das partes.

23.3.1 no caso de a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da sua efetiva e documentalmente comprovada convocação, as demais licitantes serão chamadas a fazê-lo, na ordem de classificação;

23.3.2 a existência de preços registrados não obriga o Banco a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igual condição.

23.4 Caso a licitante vencedora seja ME ou EPP, constituída na forma das Leis Complementares nºs 123, de 14.12.2006 e 147, de 07.08.2014, e do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, a comprovação da regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.

23.5 O Banco poderá considerar dissolvido o contrato, de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a detentora:

23.5.1 deixar de fornecer o objeto no prazo estipulado ou infringir qualquer disposição contratada;

23.5.2 tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;

23.5.3 recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do fornecimento;

23.5.4 atrasar, injustificadamente, o fornecimento;

23.5.5 cometer faltas durante o fornecimento do objeto do contrato;

23.5.6 promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique o fornecimento do objeto do contrato.

24 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

24.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA** além de outras previstas neste Edital as constantes do **Item 19 do ANEXO I** (Termo de Referência) e da **CLÁUSULA DÉCIMA**, do contrato (**ANEXO X**), deste Edital.

24.2 Constituem obrigações do **CONTRATANTE** além de outras previstas neste Edital as constantes do **Item 18 do ANEXO I** (Termo de Referência) e da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** da minuta do contrato (**ANEXO X**), deste Edital.

25 DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento relativo ao fornecimento do objeto deste contrato será efetuado pelo **CONTRATANTE**, preferentemente, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, mantida junto ao Banco da Amazônia, previamente indicada por aquela, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a

CONTRATADA efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para pagamento, e após a conferência e confirmação da execução do serviço, acompanhadas do Termo de Circunstanciado elaborado pelo Fiscal

25.2 Caso a CONTRATADA opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do CONTRATANTE, sendo que esse valor será de responsabilidade da CONTRATADA e deduzida do valor do crédito a ser enviado.

25.3 O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no CONTRATANTE na data prevista para tal. O atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura implicará na transferência automática do pagamento para o dia 5(cinco) do próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro contra o CONTRATANTE.

25.4 No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de encargos financeiros de 0,1% (um décimo por cento) ao mês, calculados "pro-rata die" até o dia do efetivo pagamento. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas, a documentação abaixo relacionada, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):

- 25.4.1** Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
- 25.4.2** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 25.4.3** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- 25.4.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- 25.4.5** Certidão Negativa de Dívidas Trabalhistas - CNDT; e
- 25.4.6** Declaração do Simples Nacional, caso seja optante.

25.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o CNPJ, o número do contrato, o número do banco, da agência e da conta corrente da empresa e a descrição clara do objeto da contratação.

25.6 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará a execução dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

25.7 Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.

25.8 A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., emitida sem rasuras, com as informações a seguir e o item sobressalente entregue no endereço abaixo.

Banco da Amazônia S.A.		Endereço para emissão da nota fiscal			
Seq.	Estado	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	Av. Presidente Vargas 800	Belém	PA	66017-000

25.9 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo o Banco da Amazônia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

25.10 Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

26 REAJUSTE DOS PREÇOS

26.1 O valor constante neste contrato permanecerá fixo e irreajustável pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A partir do mês seguinte, o valor contratado poderá ser reajustado pelo índice ICTI, apurado pelo IPEA, sem prejuízo da necessidade de verificação de preço de mercado e da manutenção de condições vantajosas para a administração pelas áreas técnica e gestora do contrato. Não aplicável aos itens de customização e implantação/implementação.

26.2 Os reajustes só serão concedidos se houver manifesto formal de interesse da Contratada.

27 DAS GARANTIAS

27.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da data de entrega do protocolo da via assinada deste Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

27.2 Sem prejuízo das Sanções previstas neste Contrato, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando a aplicação das Sanções previstas neste Instrumento contratual.

27.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 27.3.1** Prejuízos advindos do não cumprimento deste Contrato;
- 27.3.2** Multas punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- 27.3.3** Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 27.3.4** Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

27.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação à **CONTRATADA** de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

27.4.1 atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, a título de garantia.

27.4.2 O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

27.5 O número deste Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

27.6 Quando da abertura de processos administrativos para eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização da execução deste Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1ª (primeira) e última instâncias administrativas.

27.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções administrativas à **CONTRATADA**.

27.8 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após o término da vigência do Contrato, mediante a certificação pelo gestor contratual de que os serviços foram realizados a contento.

27.9 O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- 27.9.1** Caso fortuito ou força maior;
- 27.9.2** Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 27.9.3** Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pelo **CONTRATANTE**;
- 27.9.4** Atos ilícitos dolosos praticados por empregados do **CONTRATANTE**.

27.10 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à instituição garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste Contrato.

27.11 No caso de **CAUÇÃO EM DINHEIRO**, o valor depositado será administrado pelo **CONTRATANTE** em conta específica no Banco da Amazônia, com correção monetária e devolvido à **CONTRATADA** no término deste Contrato.

27.12 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em partes, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes de descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, inclusive motivados por greve ou atos dos empregados da **CONTRATADA**:

- 27.12.1** 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 deste Contrato.

27.12.2 a garantia somente será devolvida à **CONTRATADA** quando do término ou rescisão deste Contrato, desde que a **CONTRATADA** não possua dívida com o **CONTRATANTE** mediante expressa autorização deste.

27.13 No caso de **SEGURO-GARANTIA**, o **CONTRATANTE** deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia.

27.13.1 o seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.

27.14 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.

27.15 No caso da **FIANÇA BANCÁRIA** deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:

27.15.1 prazo de validade correspondente ao período de vigência deste Contrato;

27.16 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.

27.17 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à instituição garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste Contrato.

28 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

28.1 A Contratada deverá fornecer ao Banco os serviços relacionados abaixo, que irão compor o processo de análise automatizada de proposta de novos clientes do Banco da Amazônia atendendo aos serviços internos de cadastro, abertura de contas, avaliação de risco cliente, processamento de limites de crédito, criação das credenciais de acesso aos canais remotos do Banco e solicitação dos cartões de movimentação de conta conforme as regras estabelecidas no Anexo I - Detalhamento das regras de negócios, além da atualização periódica dos cadastros vigentes do Banco da Amazônia, englobando PF, PJ e Grupos Econômicos:

28.1.1 Validação de informações cadastrais;

28.1.2 Validação de documentos associados ao processo de cadastro (reconhecimento, triagem e análise eletrônica);

28.1.3 Realização de prova de vida do cliente (*Liveness*) por meio de validação biométrica;

28.1.4 Validação da selfie foto e vídeo do proponente em conjunto com a foto do documento de forma automática (*Facematch*);

28.1.5 Enriquecimento de informações cadastrais por meio de consultas externas à sites e serviços públicos e privados disponibilizados pela **CONTRATADA**, independente do Banco possuir os serviços já contratados;

- 28.1.6** Realização de análise de risco de reputação e fraude (PLD/FT, testes antifraude) e checagem de antecedentes (PEP, Listas restritivas do FBI, empresas inidôneas CEIS, OFAC, Expulsões da Administração Federal, Lista restritiva da União Europeia), *DueDilligence*, onde a ferramenta deverá listar de forma detalhada, o local de pesquisa, dado pesquisado, informação retornada, data do processamento da consulta;
- 28.1.7** Segmentação de clientes PF e PJ, baseado nas regras definidas pelo Banco, incluindo a identificação de Grupos Econômicos.
- 28.1.8** Automatização do processo de validação cadastral baseada em regras definidas pelo Banco;
- 28.1.9** Atualização automática dos dados cadastrais de acordo com as regras contidas no **ANEXO I**;
- 28.1.10** Robotização/automatização de todas as consultas;
- 28.1.11** Documentoscopia eletrônica dos documentos de identificação do cliente (RG, CNH, Comprovante de Renda, Comprovante de Endereço, IRPF e IRPJ), isto é, capturar e validar de forma automatizada os documentos possíveis, e para os documentos que não são passíveis de verificação automatizada, que disponibilize em um aplicativo *web* de *backend* para que os usuários do Banco da Central de Cadastro façam a validação;
- 28.1.12** Validação de faixa de valor de renda para pessoas físicas e faturamento para as pessoas jurídicas, baseado no cruzamento das informações de estado, cidade e ocupação CBO (PF) e Atividade Econômica CNAE (PJ), devendo para atender essa necessidade, apresentar ao Banco as regras e fontes de dados utilizadas para realizar esse processamento;
- 28.1.13** A solução deverá disponibilizar para o usuário da Internet que deseja ser cliente do Banco um aplicativo *web* e *mobile* para realizar a jornada de *onboarding* de cadastro – *White label*, por ele mesmo, para cadastro e abertura de conta;
- 28.1.14** A solução deverá disponibilizar também para o usuário interno do Banco, principalmente empregados das agências, aplicativo *web* e *mobile* para realizar a jornada de *onboarding* de cadastro – *White label* para cadastro e abertura de conta para um cliente;
- 28.1.15** Realizar integração com os sistemas do Banco por meio de APIs para cadastrar clientes validados pelo processo de *onboarding*, gravar os documentos digitais validados no sistema de documentação eletrônica do Banco-GED, Abrir Conta Corrente e Poupança, Criar as credenciais de acesso aos canais digitais do Banco, fontes de dados de consulta exclusivas do Banco como Impedidos de Orientar com o Banco, Consulta ao CADIN, *Open Banking*;
- 28.1.16** Disponibilizar APIs para que os sistemas do Banco realizem cadastramentos de novos clientes por meio do processo de *onboarding*;
- 28.1.17** Disponibilização de fluxos de processos, de forma alternativa, para confirmar, corrigir, complementar ou preencher os dados cadastrais cujos serviços automatizados não conseguiram processar as informações, sendo essa

atividade definida pelo Banco e operacionalizada pela Central de Cadastro do Banco;

28.1.18 Disponibilização de no mínimo todos os campos e documentos mapeados como obrigatórios nas esteiras, conforme o *ANEXO II - Lista de campos esperados* e *ANEXO III - Lista de documentos*.

28.1.19 Processamento por meio da documentoscopia e validação digital para os itens encaminhados pelos usuários da Internet e das agências, eliminando ao máximo as atividades manuais da Central de Cadastro;

28.1.20 Dashboards e relatórios disponíveis para acompanhamento gerencial do processo em tempo real, conforme especificações do *ANEXO IV - Relatórios e Dashboards de acompanhamento*.

28.1.21 Realização de atualização de informações cadastrais, periodicamente, de acordo com as regras de negócio definidas no ANEXO I.

29 DAS SANÇÕES ADIMINISTRATIVAS

29.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa da **CONTRATADA**, aplicar as seguintes penalidades previstas na Lei nº 13.303/2016:

I - Advertência;

II - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato pela inexecução total do ajuste;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

29.2 A rescisão do Contrato provocada pela **CONTRATADA** implicará, de pleno direito a cobrança pelo **CONTRATANTE**, de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

29.3 O atraso no fornecimento do objeto superior a 30 (trinta) dias consecutivos poderá ensejar, a exclusivo critério do **CONTRATANTE**, a rescisão deste Contrato.

29.4 Pelo descumprimento do prazo de entrega, o **CONTRATANTE** aplicará multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da compra.

29.5 Nenhuma penalidade será aplicada pelo **CONTRATANTE** sem o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

29.7 Após o devido processo administrativo, sendo constatada a responsabilidade da parte contrária, o valor das multas será descontado pelo **CONTRATANTE** do valor da garantia, da fatura devida, cobrada diretamente da **CONTRATADA** ou judicialmente.

29.8 Se a multa for valor superior ao valor da garantia apresentada, além da perda desta, responderá a parte contrária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ao CONTRATANTE;

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

30 DAS VEDAÇÕES

30.1 O contrato firmado entre o Banco e a detentora não poderá ser no todo ou em parte objeto de cessão ou transferência.

30.2 É vedada a subcontratação para a execução do objeto deste Pregão Eletrônico.

30.3 A detentora não poderá, salvo se estiver expressamente autorizada pelo Banco:

30.3.1 veicular em publicidade o fato de prestar serviços ao Banco ou qualquer outra informação acerca das suas atividades e programas;

30.3.2 utilizar o contrato como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios em operações de desconto bancário;

30.4 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 à detentora 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 Banco que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

30.5 para os fins do disposto no **subitem 30.4**, a pessoa jurídica participante deste pregão eletrônico deverá, por meio do seu representante legal, declarar em papel timbrado da empresa, que tem conhecimento do teor do citado decreto e que não utilizará no fornecimento do objeto contratados mão de obra enquadrada na vedação.

31. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

31.1 Com base no artigo 71 da Lei 13.303/2016, o contrato terá vigência de 05 (cinco) anos a contar da data de sua assinatura.

32. DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

32.1 O **CONTRATANTE** avaliará periodicamente a prestação dos serviços de suporte pela Contratada através do formulário Avaliação de Desempenho do Fornecedor, instituído pela Norma interna do Contratante para Gerenciar Serviços Terceirizados de TI;

32.2 Os usuários recebedores dos serviços ou fiscais técnicos darão conformidade no Termo de Recebimento de Bens/Serviços e no Termo de Homologação/Liberação, atestando a condição obrigatória para pagamento.

32.3 A execução do contrato será acompanhada por 01(um) fiscal técnico do contrato, designado pelo gestor dos serviços.

33. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

33.1 O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o instrumento contratual, nas hipóteses previstas na Lei 13.303/16, sem que caiba a empresa prestadora de serviço o direito a qualquer indenização, sem prejuízos das penalidades pertinentes.

33.2 Constituem motivos para rescisão contratual, independente da interpelação judicial ou extrajudicial:

33.2.1 O atraso na entrega dos bens/serviços, por prazo superior 30 (trinta) dias, contados do prazo estipulado no contrato;

33.2.2 A transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas; e

33.2.3 O descumprimento reiterado de cláusulas, especificações ou prazos contratuais.

33.3 A rescisão deste contrato também poderá ocorrer quando a CONTRATADA:

33.3.1 deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados;

33.3.2 vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;

33.3.3 utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas obrigações contratuais;

33.3.4 vier a ser atingida por protestos de títulos, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

33.3.5 não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais; e

33.3.6 motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes.

33.4 Configurada a hipótese do **item 33.2.3** a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que o CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer.

33.5 A rescisão do contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

33.5.1 Mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais;

33.5.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo do Pregão Eletrônico desde que haja conveniência para a administração, procedida de autorização escrita e fundamentada mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias consecutivos; e

33.5.3 Judicialmente, nos termos da legislação.

33.6 A rescisão acarretará, de imediato execução da garantia, para resarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas.

33.7 A rescisão acarretará, de imediato, retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

33.8 Na rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA a multa prevista no **Item 33.6** deste Edital.

33.9 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e o direito à ampla defesa;

33.10 Os contratos regidos por Lei 13.303/16, somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

34. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

34.1 A **CONTRATADA** deverá observar as regulamentações referentes à preservação do meio-ambiente. Assim, em conformidade com o Decreto 7.746, de 2012, Art 2º, 3º e 4º, e para a contratação dos serviços, serão considerados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, entre outras:

34.1.1 Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e material reciclado decorrente do serviço executado pela empresa.

35. DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

35.1 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, 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 códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

35.1.1 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;

35.1.2 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.

35.1.3 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 BANCO DA AMAZÔNIA S.A, 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 cláusula é causa para a rescisão do Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

35.3 A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/13 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

36. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse do Banco, caso nenhuma empresa atenda aos requisitos do edital, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros.

36.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o *horário* de Brasília-DF.

36.3 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

36.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

36.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

36.6 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

36.7 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o(a) Pregoeiro(a) porventura julgar necessários.

36.8 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável das normas deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

36.9 Havendo indício de conluio entre as licitantes, o Banco comunicará os fatos à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, ao Tribunal de Contas da União e ao Ministério Público, para as providências devidas.

36.10 É facultado ao(à) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação e esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus Anexos.

36.11 As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

36.12 a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação

36.13 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura da sessão pública, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

36.14 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

36.15 As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

36.16 Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bancoamazonia.com.br e também no comprasnet, e ainda poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 800, 2º andar, bloco B, Belém (PA) – CEP: 66017-901, Coordenadoria de Procedimentos Licitatórios (COPOL), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Belém (PA), 20 de dezembro de 2022

X

Antonio Lima Pontes
Coordenador de Processos Licitatórios

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa de prestação de serviços denominados **Onboarding Digital de Cadastro** que incluirá:

- 1.1.1 Solução que deverá atender ao processo de cadastro do Banco por meio Digital disponibilizando software para automatização do processo de coleta, validação, enriquecimento, seleção e segmentação de informações de usuários. A solução deverá ser fornecida pela modalidade software como serviço, ou seja, disponibilizada na nuvem pelo fornecedor.
- 1.1.2 Realizar de forma automatizada a atualização de informações cadastrais das dos clientes do Banco conforme a definição contida no **ANEXO A**;
- 1.1.3 manutenção, atualização tecnológica e suporte da solução;
- 1.1.4 disponibilização dashboards, geração de relatórios gerenciais de acompanhamento do volume de serviços realizados;
- 1.1.5 logs de consultas para demonstração do fluxo automatizado de validação cadastral pelo qual foi submetido uma requisição de novo cadastro ou atualização cadastral;
- 1.1.6 mecanismos e ferramentas de criação e alteração dos fluxos automatizados dos processos, e *back-office* da ferramenta para monitoramento das informações;
- 1.1.7 disponibilização por meio de serviços as consultas realizadas, horários, dados encaminhados, informações retornadas para que o Banco realize o armazenamento do espelho do processamento e reproduza na linha do tempo todas as atividades realizadas em um cadastro;
- 1.1.8 disponibilização de um ambiente de homologação “sandbox” para realização de testes e alterações de regras na ferramenta pela equipe do Banco e alteração e implementação de novos serviços.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 A Contratada deverá fornecer ao Banco os serviços relacionados abaixo, que irão compor o processo de análise automatizada de proposta de novos clientes do Banco da Amazônia atendendo aos serviços internos de cadastro, abertura de contas, avaliação de risco cliente, processamento de limites de crédito, criação das credenciais de acesso aos canais remotos do Banco e solicitação dos cartões de movimentação de conta conforme as regras estabelecidas no **ANEXO A - Detalhamento das regras de negócios**, além da atualização periódica dos cadastros vigentes do Banco da Amazônia, englobando PF, PJ e Grupos Econômicos.

2.2 Validação de informações cadastrais;

- 2.3** Validação de documentos associados ao processo de cadastro (reconhecimento, triagem e análise eletrônica);
- 2.4** Realização de prova de vida do cliente (*Liveness*) por meio de validação biométrica;
- 2.5** Validação da selfie foto e vídeo do proponente em conjunto com a foto do documento de forma automática (*Facematch*);
- 2.6** Enriquecimento de informações cadastrais por meio de consultas externas à sites e serviços públicos e privados disponibilizados pela CONTRATADA, independente do Banco possuir os serviços já contratados;
- 2.7** Realização de análise de risco de reputação e fraude (PLD/FT, testes antifraude) e checagem de antecedentes (PEP, Listas restritivas do FBI, empresas inidôneas CEIS, OFAC, Expulsões da Administração Federal, Lista restritiva da União Europeia), *DueDilligence*, onde a ferramenta deverá listar de forma detalhada, o local de pesquisa, dado pesquisado, informação retornada, data do processamento da consulta;
- 2.8** Segmentação de clientes PF e PJ, baseado nas regras definidas pelo Banco, incluindo a identificação de Grupos Econômicos.
- 2.9** Automatização do processo de validação cadastral baseada em regras definidas pelo Banco;
- 2.10** Atualização automática dos dados cadastrais de acordo com as regras contidas no **ANEXO A - Detalhamento das regras de negócios**;
- 2.11** Robotização/automatização de todas as consultas;
- 2.12** Documentoscopia eletrônica dos documentos de identificação do cliente (RG, CNH, Comprovante de Renda, Comprovante de Endereço, IRPF e IRPJ), isto é, capturar e validar de forma automatizada os documentos possíveis, e para os documentos que não são passíveis de verificação automatizada, que disponibilize em um aplicativo web de *backend* para que os usuários do Banco da Central de Cadastro façam a validação;
- 2.13** Validação de faixa de valor de renda para pessoas físicas e faturamento para as pessoas jurídicas, baseado no cruzamento das informações de estado, cidade e ocupação CBO (PF) e Atividade Econômica CNAE (PJ), devendo para atender essa necessidade, apresentar ao Banco as regras e fontes de dados utilizadas para realizar esse processamento;
- 2.14** A solução deverá disponibilizar para o usuário da Internet que deseja ser cliente do Banco um aplicativo web e mobile para realizar a jornada de *onboarding* de cadastro – *White label*, por ele mesmo, para cadastro e abertura de conta;
- 2.15** A solução deverá disponibilizar também para o usuário interno do Banco, principalmente empregados das agências, aplicativo web e mobile para realizar a jornada de *onboarding* de cadastro – *White label* para cadastro e abertura de conta para um cliente;
- 2.16** Realizar integração com os sistemas do Banco por meio de APIs para cadastrar clientes validados pelo processo de *onboarding*, gravar os documentos digitais validados no sistema de documentação eletrônica do Banco-GED, Abrir Conta Corrente e Poupança, Criar as credenciais de acesso aos canais digitais do Banco, fontes de dados de

consulta exclusivas do Banco como Impedidos de Orientar com o Banco, Consulta ao CADIN, *Open Banking*;

- 2.17 Disponibilizar APIs para que os sistemas do Banco realizem cadastramentos de novos clientes por meio do processo de *onboarding*;
- 2.18 Disponibilização de fluxos de processos, de forma alternativa, para confirmar, corrigir, complementar ou preencher os dados cadastrais cujos serviços automatizados não conseguiram processar as informações, sendo essa atividade definida pelo Banco e operacionalizada pela Central de Cadastro do Banco;
- 2.19 Disponibilização de no mínimo todos os campos e documentos mapeados como obrigatórios nas esteiras, conforme o **ANEXO B - Lista de campos esperados** e **ANEXO C - Lista de documentos**.
- 2.20 Processamento por meio da documentoscopia e validação digital para os itens encaminhados pelos usuários da Internet e das agências, eliminando ao máximo as atividades manuais da Central de Cadastro;
- 2.21 Dashboards e relatórios disponíveis para acompanhamento gerencial do processo em tempo real, conforme especificações do **ANEXO D- Relatórios e Dashboards de acompanhamento**.
- 2.22 Realização de atualização de informações cadastrais, periodicamente, de acordo com as regras de negócio definidas no **ANEXO A-Detalhamento das Regras de Negócios**.

3. DA FORMA DE DISPONIBILIZAR OS SERVIÇOS

- 3.1 A CONTRATADA poderá utilizar as fontes de dados que o Banco já possui para realização tanto da validação quanto do enriquecimento de dados de pessoas físicas e jurídicas. As informações que não forem possíveis realizar a validação ou enriquecimento, por meio das fontes disponíveis pelo Banco, a contratada deverá dispor dentro da prestação de serviço essas fontes públicas ou privadas de forma complementar.
- 3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de configuração dos processos de avaliação de risco utilizando os dados cadastrais disponíveis para geração de score.
- 3.3 Durante a implantação e configuração da solução, o Banco definirá os parâmetros, faixas de valores e regras para cálculo do score.
- 3.4 Os serviços contidos na solução de *Onboarding Digital de Cadastro* deverão realizar:
- 3.5 Validação de documentos associados ao processo de cadastro (reconhecimento, triagem e análise eletrônica);
- 3.6 Extrair informações dos documentos por meio de OCR;
- 3.7 Validar a qualidade da imagem da CNH ou RG, extraíndo automaticamente, da imagem capturada, as informações do cliente tais como Numeração, Data de emissão, Nome, RG e CPF, filiação, além de realizar a verificação dos dados e da integridade dos documentos apresentados.

3.8 Fazer a validação da *selfie* e vídeo para a realização da prova de vida, garantindo que é de um rosto de um ser humano. Realizar o processo de análise comparativa e validação de pontos mapeados entre a imagem do documento de identidade e a *selfie* do usuário (em formato de imagem ou vídeo). A API deverá retornar um *score* com a probabilidade de correspondência onde esse valor será utilizado para calibrar a régua de aprovação do processo automatizado, onde o objetivo é mitigar o risco de fraude documental ou de roubo de dados por terceiros tentando realizar um cadastro.

4. DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS

4.1 Os serviços de *Face Match*, Validação de dados, Validação documental e Enriquecimento de dados das soluções de *Onboarding* Digital de Cadastro devem atender as normas regulatórias exigidas pela CVM 617/2019, BACEN Resolução 4.753/2019, alinhadas com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados) e suas atualizações.

5. DA NECESSIDADE DOS NEGÓCIOS/REQUISITOS FUNCIONAIS

5.1 Conforme **ANEXO A** - *Detalhamento das regras de negócios*.

6. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA CONTRATUAIS DISCIPLINADOS PELO BANCO DA AMAZÔNIA

6.1 A contratada deverá assinar, no início do contrato, o Termo de Confidencialidade e Sigilo do Contrato, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO F**. O termo terá como objetivo definir as regras relativas ao tratamento, acesso, proteção e revelação das informações corporativas do Banco.

6.2 Os empregados da contratada que forem atuar no Projeto, deverão assinar o Termo de Confidencialidade/Segurança da Informação, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO E**

6.3 A contratada deverá atender os requisitos de segurança abaixo para os profissionais que trabalharão no projeto:

6.3.1 adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade do Banco;

6.3.2 comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias ao Banco 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 Banco, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

6.3.3 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 Banco a tais documentos;

- 6.3.4** 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 Banco, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- 6.3.5** manter seus empregados devidamente informados das normas disciplinares do Banco, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos;
- 6.3.6** manter empregados devidamente identificados por meio de crachá funcional quando no ambiente do Banco;
- 6.3.7** garantir que seus empregados conheçam a Política de Segurança da Informação e Comunicações e de Segurança Cibernética do Banco da Amazônia;
- 6.3.8** 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;
- 6.3.9** assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Banco e a terceiros, incluindo prejuízos financeiros, por dolo ou culpa, de seus empregados, decorrentes dos serviços ora contratados;
- 6.3.10** 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;
- 6.3.11** 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 Banco 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;
- 6.3.12** assumir inteira responsabilidade pelo uso indevido ou ilegal de informações privilegiadas do Banco através do manuseio de sistemas e manipulação de dados, praticado por seus empregados, desde que devidamente comprovado;
- 6.3.13** 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 Banco sem quaisquer danos, avarias ou ônus adicionais para o Banco.
- 6.3.14** Caso os empregados da contratada executem suas atividades nas dependências do Banco, a contratada deverá fornecer:
- 6.3.15** lista contendo nome completo, lotação e matrícula dos profissionais que serão alocados nas dependências do Banco;
- 6.3.16** foto 3x4 digitalizada de cada profissional, para confecção do crachá.

6.3.17 A contratada deverá atender os requisitos de segurança abaixo no que se refere a prestação de serviços de computação em nuvem:

6.3.17.1 cumprir integralmente as diretrizes da Resolução CMN nº 4.893 de 26/02/2021;

6.3.17.2 fornecer irrestrito acesso ao Banco aos dados e às informações a serem processados ou armazenados, além da documentação e das 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;

6.3.17.3 assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador;

6.3.17.4 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 Banco promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações;

6.3.17.5 fornecer ao Banco 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;

6.3.17.6 fornecer informações e recursos de gestão para possibilitar o monitoramento dos serviços a serem prestados;

6.3.17.7 assegurar, enquanto o contrato estiver vigente, a identificação e a segregação dos dados dos clientes do Banco por meio de controles físicos ou lógicos e forneça ao Banco documentos e/ou relatórios que evidenciem o cumprimento desta exigência;

6.3.17.8 assegurar a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes do Banco;

- 6.3.17.9** assegurar que toda a infraestrutura de nuvem que suportará o serviço está localizada no Brasil, conforme Norma Complementar 14 IN01/DSIC/SCS/GSIPR de 14/03/18;
- 6.3.17.10** 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;
- 6.3.17.11** assegurar que toda atualização de serviço relevante de processamento de dados ou em nuvem desenvolvido sob demanda para o Banco da Amazônia deve ser previamente analisada e homologada antes que possa ser instalada/configurada nos equipamentos dos usuários, além de dispor de documentação de todas as alterações realizadas no serviço e/ou sistema mediante processos formalizados de Gestão e Mudanças;
- 6.3.17.12** 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 Banco evidências da adoção das referidas medidas;
- 6.3.17.13** notificar ao Banco sobre a subcontratação de serviços relevantes para a prestação do serviço contratado;
- 6.3.17.14** notificar ao Banco sobre a intenção de interromper a prestação de serviços com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a interrupção, informando o prazo para seu reinício ou normalização;
- 6.3.17.15** 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;
- 6.3.17.16** manter o Banco permanentemente informado sobre eventuais limitações que possam afetar a prestação dos serviços ou o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor;
- 6.3.17.17** 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 Banco os casos de incidentes de segurança da informação, assim considerados os eventos não previstos ou não

desejados que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do Banco;

6.3.17.18 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;

6.3.17.19 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;

6.3.17.20 desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços ou envolvendo dados pessoais de empregados e/ou clientes do Banco;

6.3.17.21 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 Banco;

6.3.17.22 prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de comunicação criptografada, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso;

6.3.17.23 deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Banco, 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) para análise de segurança e auditorias;

6.3.17.24 dispor de recursos e soluções técnicas que garantam a segurança da informação dos dados do Banco, 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);

6.3.17.25 realizar *backups* e salvaguardas dos conteúdos das comunicações realizadas por meio da solução e permitir a consulta desses dados;

6.3.17.26 comprometer-se a preservar os dados do Banco contra acessos indevidos e abster-se de replicar ou realizar cópias de segurança (*backups*) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à Banco qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;

6.3.17.27 operar o serviço dentro do uso proposto, com desempenho razoável e exigindo o mínimo possível de permissões dos demais sistemas do Banco, além de proteger os dados transmitidos por meio dele, quando necessário;

6.3.17.28 atestar informações referentes a medidas adotadas em proteção de dados pessoais, devendo ser capaz de demonstrar:

6.3.17.29 diretrizes de tratamento;

6.3.17.30 modo de atendimento a solicitações de titulares de dados pessoais;

6.3.17.31 medidas protetivas para garantia da confidencialidade dos dados pessoais;

6.3.17.32 medidas protetivas durante as comunicações com o Banco da Amazônia;

6.3.17.33 registro de atividades de tratamento de dados pessoais;

6.3.17.34 solicitação de autorização na subcontratação de terceiros para atividades de tratamento de dados pessoais;

6.3.17.35 medidas de devolução/descarte dos dados.

6.3.17.36 a partir do ponto de entrada/saída da internet nos *Datacenters* do provedor de nuvem ofertados deverão observar as seguintes disposições:

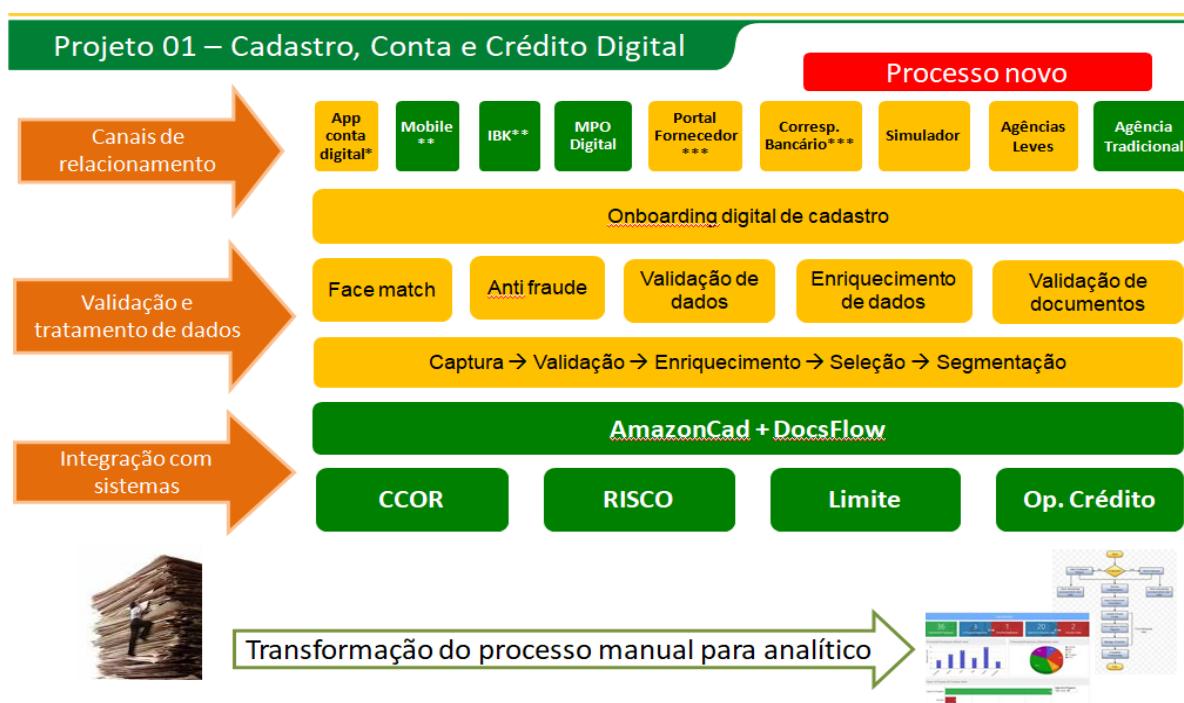
a) inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

b) inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

- c) não fornecimento a terceiros de dados do Banco, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;
- d) fornecer ao Banco, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados do Banco.
- e) Em caso de extinção do contrato, a contratada deverá transferir os dados e as informações processados ou armazenados por ela ao novo prestador de serviços ou ao Banco e, após a confirmação da integridade e da disponibilidade dos dados e informações recebidos, os exclua, apresentando ao Banco comprovação documental de que tais dados foram excluídos.

7. REQUISITOS TÉCNICOS E DE INTEGRAÇÃO

7.1 Listamos abaixo os serviços corporativos em visão macro, mas não limitado a esses, atuais e novos, que utilizarão o processo de *Onboarding Digital* de Cadastro para novos cadastros e atualização cadastral.



* Início de relacionamento com processos automatizados

** Atualização cadastral

*** Incluído no BASA DIGITAL

8. REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DE AMBIENTE E INFRAESTRUTURA DO SISTEMA:

8.1 Ser compatível e aderente aos seguintes elementos de infraestrutura:

- Sistema Operacional

- Red Hat Enterprise Linux Server release 6.10+ ou Windows Server 2012+.
- Ambiente de Virtualização
- VMWare 5.5
- Banco de Dados:
- Oracle 12c / Exadata
- Meio/Protocolos para Tráfego de Dados:
- IPV4, IPV6, HTTPS e Certificado
- Mecanismo/Protocolo de Autenticação/Autorização:
- OAuth2
- Se for em Nuvem:
- Observar a Resolução 4658 do BACEN

9. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E TECNOLOGICOS

9.1 Ser compatível e integrável com as seguintes arquiteturas e tecnologias:

- Arquitetura de Microsserviços:
- Red Hat OpenShift 4+
- Arquitetura para Integração/APIs
- REST
- Arquitetura Back-end REST API:
 - Linguagem de Programação: Java JDK 8 e JDK 11 (Ambiente OpenShift)
 - Frameworks Base: Spring Boot e Spring Cloud
 - ORM: JPA/Hibernate e Spring Data JDBC/JPA
 - Documentação: Swagger/OpenAPI 3
 - Integração: Apache Camel / Red Hat Fuse (Exceto APIs REST)
- Arquitetura Orientada a Eventos e Integração:
 - Integração: Apache Camel / Red Hat Fuse e Debezium
 - Evento: ActiveMQ e Amq Streams (Kafka)
- Arquitetura Front-end Web:
 - Aplicação Component Based / Web Server-Side Application (deprecated): Spring MVC / Thymeleaf / Knockout
 - Javascript Framework: VueJS / Quasar
- Arquitetura de Workflow e Business Logic:
 - Red Hat Process Automation Manager / Kie Server
- Arquitetura Open Banking Brasil:
 - <https://openbanking-brasil.github.io/areadesenvolvedor/>

10. REQUISITOS DE SEGURANÇA DE SISTEMAS

10.1 GERAIS:

10.1.1 Todo desenvolvimento de sistemas, realizados no âmbito do Banco da Amazônia, deverá estar aderente às diretrizes estabelecidas pelo Banco da Amazônia e respeitar os princípios e práticas descritos na Lei 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no que tange à segurança, a privacidade e o tratamento de dados pessoais.

10.1.2 Toda contratação de serviço de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem deverá estar aderente à Resolução 4.893/2021 do Banco Central do Brasil.

10.1.3 Os requisitos de segurança deverão refletir a classificação da informação envolvida para o negócio e seu potencial impacto negativo.

10.1.4 Todo sistema ou aplicativo novo deverá ser homologado pelo Banco da Amazônia, que atestará que o sistema está em conformidade com os requisitos de segurança estabelecidos.

10.1.5 Todas as manutenções ou desenvolvimentos de sistemas, na sua fase de especificação de requisitos, deverão identificar o proprietário da informação que será criada ou atualizada.

10.1.6 Todos os sistemas desenvolvidos deverão implementar o protocolo HTTPS, utilizando o TLS em sua versão 1.2 ou superior.

10.1.7 Todas as comunicações externas entre os servidores do sistema e os clientes devem ser encriptadas.

10.1.8 A segurança dos sistemas, quando requerer criptografia, deverá estar em conformidade com Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

10.1.9 É vedado ao desenvolvedor alterar ou desabilitar quaisquer configurações ou elementos de segurança do Amazônia *Framework* - plataforma de padrões de arquitetura de tecnologia para desenvolvimento de sistemas do Banco da Amazônia.

10.1.10 Os requisitos de segurança da infraestrutura de sistemas deverão ser avaliados pelo Banco da Amazônia.

10.1.11 As bibliotecas de código-fonte não deverão ser mantidas no mesmo ambiente do sistema operacional do usuário, salvo nos casos de estação de trabalho de desenvolvedor.

10.1.12 A codificação dos sistemas, com recursos web, deve incorporar, no mínimo, proteção contra:

- a)** Injection;
- b)** Cross-Site Scripting (XSS);
- c)** Broken Authentication and Session Management;
- d)** Insecure Direct Object References;
- e)** Cross-Site Request Forgery (CSRF);
- f)** Security Misconfiguration;
- g)** Insecure Cryptographic Storage;
- h)** Failure to Restrict URL Access;
- i)** Insufficient Transport Layer Protection;
- j)** Unvalidated Redirects and Forwards.

11. AUTENTICAÇÃO

- 11.1 Os acessos a sistemas devem ocorrer por intermédio de autenticação de senha.
- 11.2 As senhas deverão ser gravadas em banco de dados de forma criptografada.
- 11.3 O sistema não deverá armazenar ou transmitir senhas em texto plano.
- 11.4 A tela de entrada dos sistemas não deverá exibir a versão do sistema até que o processo de log-on tenha sido concluído com sucesso, a fim de ocultar o máximo de informações possíveis a respeito do sistema, de forma a evitar a exposição de dados sensíveis a usuários não autorizados.
- 11.5 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.
- 11.6 Em caso de tentativa de log-on inválida, o sistema deverá exibir a mensagem "Usuário ou senha inválidos" 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.
- 11.7 Os sistemas deverão gerar logs de tentativas de acesso bem-sucedidas e malsucedidas.
- 11.8 Após o *log-on* bem-sucedido, o sistema deverá exibir ao usuário:
 - a) data e hora do último *log-on* realizado; e
 - b) qualquer tentativa de *log-on* malsucedida realizada desde o último acesso bem-sucedido.
- 11.9 A tela de *log-on* não deverá exibir a senha que está sendo informada.
- 11.10 Para a requisição de autenticação, o sistema deverá utilizar sempre o método HTTP POST.

12. GERENCIAMENTO DE SESSÃO DO USUÁRIO

- 12.1 O controle de sessão deverá ser tratado pelo servidor.
- 12.2 Os sistemas deverão implementar *time-out* de sessão de modo a encerrar as sessões após 15 (quinze) minutos de inatividade. Nesse caso, o sistema deverá retornar automaticamente para a tela de *log-on*. Incluir o texto da usabilidade.
- 12.3 Em caso de sistemas que utilizam o protocolo de autorização Oauth2, deverão ser implementadas as seguintes regras de *time-out*:
 - 12.3.1 Sistemas Front-end:
 - a) Time-out de sessão do usuário: 15 minutos;
 - b) Time-out do Access Token: 3 minutos;
 - c) Time-out do Refresh Token: 8 horas;
 - 12.3.2 Sistemas Full-stack:
 - a) Time-out de sessão do usuário: 15 minutos;

12.3.3 Service Accounts:

- a)** Time-out do Access Token: 3 minutos;

12.4 Os sistemas não deverão passar ID de sessão por método HTTP GET.

12.5 Os sistemas deverão implementar *token* de sessão por requisição com alta aleatoriedade.

13. CÓDIGO-FONTE

13.1 O acesso ao código-fonte de sistemas e seus artefatos deverá ser controlado, a fim de se garantir sua integridade e confidencialidade.

13.2 Deverá ser realizada revisão trimestral dos perfis de acesso aos repositórios de códigos-fonte.

13.3 É vedada a prática de armazenamento de credenciais de acesso dentro do código-fonte.

13.4 O Banco da Amazônia deverá ter acesso a consulta a todos os repositórios de códigos-fonte do sistema.

14. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 Deverá atender à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal 13.709/2018), preservando os direitos dos titulares dos dados. A não observância da legislação acarreta sanções contratuais, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais, ou interrupção dos serviços contratados, aplicando-se a efetivação da garantia dada ao contrato;

14.2 As consultas às bases privadas e públicas pela CONTRATADA, bem como o tratamento de imagens e arquivos compartilhados pelos CLIENTES, devem respeitar a LGPD e outras legislações que impactem o objeto da contratação.

14.3 Deverá conhecer, concordar e cumprir, sem quaisquer ressalvas, as disposições a seguir, relativas ao tratamento de dados pessoais, considerando o disposto na LGPD.

14.4 Se houver qualquer tipo de tratamento de dados de caráter pessoal em razão e no desempenho de suas atividades, relacionadas à prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá:

14.4.1 Tratar os dados de caráter pessoal a que tenha acesso, com a exclusiva finalidade de prestar os serviços para os quais for contratada, sempre em conformidade com os critérios, requisitos e especificações deste TR e seus respectivos anexos, sem a possibilidade de utilizar esses dados para finalidade distinta.

14.4.2 Não divulgar ou compartilhar com terceiros os dados de caráter pessoal a que tenha tido acesso, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

14.4.3 Comprometer-se, incluindo todos seus colaboradores, a 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.

- 14.4.4** Não tratar dados pessoais em local diferente do estabelecido na contratação dos serviços objeto deste TR.
- 14.4.5** Corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os dados pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.
- 14.4.6** Não reter quaisquer dados pessoais por um período superior ao necessário para a execução dos serviços e/ou para o cumprimento das suas obrigações, ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável. Finalizado o contrato da prestação dos serviços objeto deste TR por qualquer causa, deverá apagar/destruir com segurança (mediante confirmação por escrito), ou devolver a CONTRATANTE (quando solicitado) todos os documentos e artefatos que contenham dados de caráter pessoal a que tenha tido acesso durante a prestação dos serviços, bem como qualquer cópia destes, seja de forma documental ou magnética, a menos que a sua manutenção seja exigida ou assegurada pela legislação vigente.
- 14.4.7** Colaborar com a CONTRATANTE na garantia do integral cumprimento das disposições previstas nas leis relacionadas a proteção de dados pessoais.
- 14.4.8** 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, difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado pela CONTRATADA para o tratamento de dados pessoais esteja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, a governança e as boas práticas padrões de mercado, além dos princípios gerais previstos na LGPD e demais normas regulamentares aplicáveis.
- 14.4.9** Monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e subcontratadas com as respectivas obrigações de proteção de dados pessoais em relação aos serviços e fornecer à CONTRATANTE relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.
- 14.4.10** Permitir que a CONTRATANTE acompanhe, monitore, audite e fiscalize a conformidade da CONTRATADA com a LGPD, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este Contrato.
- 14.4.11** Tomar medidas convenientes para informar sua equipe de trabalho sobre as responsabilidades e obrigações advindas da LGPD.
- 14.4.12** Notificar imediatamente a CONTRATANTE por escrito, sempre que souber ou suspeitar que ocorreu um incidente de segurança, ou uma violação à LGPD com dados pessoais sob sua custódia ou controle.
- 14.4.13** Investigar eventual incidente de segurança, tomando todas as medidas necessárias para eliminar ou conter a exposição.

14.4.14 Envidar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais estejam corretos e atualizados em todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo.

14.4.15 Cooperar com a CONTRATANTE na definição de uma solução para implementar os novos requisitos de proteção e segurança aos dados pessoais, caso assim a legislação venha a exigir.

14.4.16 Garantir a adoção da metodologia “Privacy by Design” e “Privacy by Default”, estabelecidos na LGPD, como forma de garantir que as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais, serão adotadas desde a fase de concepção do produto ou do serviço objeto deste TR.

14.4.17 Permitir que a CONTRATANTE, ou seus representantes devidamente autorizados, desde que com aviso prévio razoável, inspecionem ou auditem suas dependências, para verificar se suas atividades estão em conformidade como disposto neste TR.

14.4.18 Respeitar as medidas de segurança implementadas pela CONTRATANTE, incluindo as medidas de segurança físicas, técnicas e organizacionais comercialmente razoáveis e adequadas.

14.4.19 Comprometer-se a 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.

14.4.20 Agir apenas de acordo com as instruções documentadas pela CONTRATANTE, exceto quando obrigado por determinação legal.

14.4.21 Adotar, em seus processos, os seguintes princípios básicos de tratamento de dados pessoais: finalidade, adequação, necessidade, qualidade dos dados, transparência, segurança, não discriminação e prestação de contas.

14.4.22 A propriedade ou controle dos dados da CONTRATANTE não será transferida 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 este Contrato. A CONTRATADA não poderá usar, comercializar ou compartilhar quaisquer elementos de dados.

14.5 Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE a CONTRATADA.

14.6 A CONTRATADA somente poderá envolver terceiro com a autorização prévia da CONTRATANTE e mediante contrato por escrito.

14.7 A CONTRATADA somente poderá subcontratar qualquer parte dos serviços que envolvam o tratamento de dados pessoais para um ou mais terceiros mediante consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá celebrar um contrato escrito com estes subcontratados para:

- (i) obrigá-los às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à CONTRATADA, no que for aplicável aos serviços subcontratados,
- (ii) descrever os serviços subcontratados e
- (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o subcontratado deverá implementar.

15. PAGAMENTO

- 15.1** O pagamento relativo ao fornecimento do objeto deste contrato será efetuado pelo **CONTRATANTE**, preferentemente, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, mantida junto ao Banco da Amazônia, previamente indicada por aquela, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a **CONTRATADA** efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para pagamento, e após a conferência e confirmação da execução do serviço, acompanhadas do Termo de Circunstanciado elaborado pelo Fiscal
- 15.2** Caso a **CONTRATADA** opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do **CONTRATANTE**, sendo que esse valor será de responsabilidade da **CONTRATADA** e deduzida do valor do crédito a ser enviado.
- 15.3** O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no **CONTRATANTE** na data prevista para tal. O atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura implicará na transferência automática do pagamento para o dia 5(cinco) do próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro contra o **CONTRATANTE**.
- 15.4** No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, o valor devido será acrescido de encargos financeiros de 0,1% (um décimo por cento) ao mês, calculados "pro-rata die" até o dia do efetivo pagamento. Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas, a documentação abaixo relacionada, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):
 - 15.4.1** Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
 - 15.4.2** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 15.4.3** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
 - 15.4.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - 15.4.5** Certidão Negativa de Dívidas Trabalhistas - CNDT; e
 - 15.4.6** Declaração do Simples Nacional, caso seja optante.
- 15.5** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o CNPJ, o número do contrato, o número do banco, da agência e da conta corrente da empresa e a descrição clara do objeto da contratação.

15.6 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará a execução dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

15.7 Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.

15.8 A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., emitida sem rasuras, com as informações a seguir e o item sobressalente entregue no endereço abaixo.

Banco da Amazônia S.A.		Endereço para emissão da nota fiscal			
Seq.	Estado	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	Av. Presidente Vargas 800	Belém	PA	66017-000

15.9 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo o Banco da Amazônia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.10 Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

16. REAJUSTE

16.1 O valor constante neste contrato permanecerá fixo e irreajustável pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. A partir do mês seguinte, o valor contratado poderá ser reajustado pelo índice ICTI, apurado pelo IPEA, sem prejuízo da necessidade de verificação de preço de mercado e da manutenção de condições vantajosas para a administração pelas áreas técnica e gestora do contrato. Não aplicável aos itens de customização e implantação/implementação.

16.2 Os reajustes só serão concedidos se houver manifesto formal de interesse da Contratada.

17. GARANTIA

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da data de entrega do protocolo da via assinada deste Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2 Sem prejuízo das Sanções previstas neste Contrato, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando a aplicação das Sanções previstas neste Instrumento contratual.

17.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento deste Contrato;

- b) Multas punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
 - c) Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
 - d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.
- 17.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação à **CONTRATADA** de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
 - a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, a título de garantia.
 - b) O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.
- 17.5 O número deste Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- 17.6 Quando da abertura de processos administrativos para eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização da execução deste Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1ª (primeira) e última instâncias administrativas.
- 17.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções administrativas à **CONTRATADA**.
- 17.8 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após o término da vigência do Contrato, mediante a certificação pelo gestor contratual de que os serviços foram realizados a contento.
- 17.9 O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - a) Caso fortuito ou força maior;
 - b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pelo **CONTRATANTE**;
 - d) Atos ilícitos dolosos praticados por empregados do **CONTRATANTE**.
- 17.10 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à instituição garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste Contrato.

17.11 No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo CONTRATANTE em conta específica no Banco da Amazônia, com correção monetária e devolvido à CONTRATADA no término deste Contrato.

17.12 O CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em partes, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes de descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, inclusive motivados por greve ou atos dos empregados da CONTRATADA.

- a)** 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 deste Contrato.
- b)** a garantia somente será devolvida à **CONTRATADA** quando do término ou rescisão deste Contrato, desde que a **CONTRATADA** não possua dívida com o **CONTRATANTE** mediante expressa autorização deste.

17.13 No caso de SEGURO-GARANTIA, o **CONTRATANTE** deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia.

- a)** o seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.

17.14 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.

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

- b)** prazo de validade correspondente ao período de vigência deste Contrato;
- c)** 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
- d)** cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

17.16 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à instituição garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste Contrato.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- 18.1.1** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Contrato.
- 18.1.2** Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços, para a imediata adoção das providências de modo a sanar problemas eventualmente ocorridos.

- 18.1.3** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no Contrato.
- 18.1.4** Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues e verificar os relatórios apresentados; encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado;
- 18.1.5** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas, e demais irregularidades verificadas na execução dos procedimentos previstos neste Contrato, de modo que possam ser adotadas medidas para correção do que for notificado.
- 18.1.6** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, após a emissão dos Termos de Homologação e comunicar a CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inabilitar os pagamentos.
- 18.1.7** Fornecer, em tempo hábil, todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do objeto do contrato.
- 18.1.8** Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito ou por e-mail, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.
- 18.1.9** Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 19.1.1** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições deste contrato, e assim como em relação às demais exigências contratuais.
- 19.1.2** Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados ao Banco da Amazônia, ou a terceiros, desde que devidamente comprovados, provocados por ineficiência no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se evidenciarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo Banco da Amazônia.
- 19.1.3** Entregará o sistema livre de defeitos, obrigando-se a corrigir, de imediato, se algum defeito for constatado.
- 19.1.4** Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da **CONTRATADA**.

- 19.1.5 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo Banco da Amazônia.
- 19.1.6 Indicar preposto para tratamento de assuntos relacionados ao contrato.
- 19.1.7 Deverá informar a CONTRATANTE, em tempo hábil, às adequações necessárias para atender modificações de legislação ou normas reguladoras durante a vigência do contrato, repassando os novos layouts;
- 19.1.8 Disponibilizar somente as informações pertinentes na sua base de dados garantindo a confiabilidade, integridade e segurança no momento da consulta;
- 19.1.9 Dispor-se-á a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;
- 19.1.10 Deverá prover todos os serviços necessários para a adequação ao objeto, dentro dos critérios e padrões de segurança e ambiente computacional da CONTRATANTE;
- 19.1.11 Deverá dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços e obriga-se a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 19.1.12 Deverá, na execução do objeto do contrato, observar a integridade, conduta ética e adoção de procedimentos anticorrupção, atendendo integralmente ao que dispõe a Lei nº 12.846/13.

20. PONTOS DE CONTROLE/DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 O **CONTRATANTE** avaliará periodicamente a prestação dos serviços de suporte pela Contratada através do formulário Avaliação de Desempenho do Fornecedor, instituído pela Norma interna do Contratante para Gerenciar Serviços Terceirizados de TI.
- 20.2 Os usuários recebedores dos serviços ou fiscais técnicos darão conformidade no Termo de Recebimento de Bens/Serviços e no Termo de Homologação/Liberação, atestando a condição obrigatória para pagamento.
- 20.3 A execução do contrato será acompanhada por 01(um) fiscal técnico do contrato, designado pelo gestor dos serviços.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa da **CONTRATADA**, aplicar as seguintes penalidades previstas na Lei nº 13.303/2016:
 - I - Advertência;
 - II - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato pela inexecução total do ajuste;
 - III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

21.2 A rescisão do Contrato provocada pela **CONTRATADA** implicará, de pleno direito a cobrança pelo **CONTRATANTE**, de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

21.3 O atraso no fornecimento do objeto superior a 30 (trinta) dias consecutivos poderá ensejar, a exclusivo critério do **CONTRATANTE**, a rescisão deste Contrato.

21.4 Pelo descumprimento do prazo de entrega, o **CONTRATANTE** aplicará multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da compra.

21.5 Nenhuma penalidade será aplicada pelo **CONTRATANTE** sem o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

21.7 Após o devido processo administrativo, sendo constatada a responsabilidade da parte contrária, o valor das multas será descontado pelo **CONTRATANTE** do valor da garantia, da fatura devida, cobrada diretamente da **CONTRATADA** ou judicialmente.

21.8 Se a multa for valor superior ao valor da garantia apresentada, além da perda desta, responderá a parte contrária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ao **CONTRATANTE**

21.9 Inexistindo pagamento devido pelo **CONTRATANTE**, ou sendo este insuficiente, caberá a parte contrária efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de sua comunicação de confirmação da multa, em depósito em conta corrente própria em nome do **CONTRATANTE**.

22. VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1 Com base no artigo 71 da Lei 13.303/2016, o contrato terá vigência de 05 (cinco) anos a contar da data de sua assinatura.

23. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

23.1 A **CONTRATADA** assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da execução dos serviços que constituem o objeto, material, mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários à boa e perfeita execução do serviço contratado.

23.2 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

23.3 A **CONTRATADA** manterá, durante toda a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação, apresentando ao **CONTRATANTE**, quando solicitados, os comprovantes de regularidade de situação perante o FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a CND do INSS e a CNDT. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão do contrato.

23.4 É responsabilidade da CONTRATADA garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, fórmulas, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venha a ser disponibilizados pelo **CONTRATANTE** à mesma, em razão da execução do presente contrato.

24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

24.1 Apresentação de atestado(s)/certidões/declaração(ões) fornecida(s) por instituição(ões), comprovando ter a licitante experiência em projetos concluídos diretamente ligados ao objeto desta contratação;

24.2 O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) contendo a identificação do signatário deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar a participante foi contratada para fornecimento de objetos similares ou compatíveis ao objeto dessa licitação, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório e com as indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços pela licitante;

24.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

24.4 Além dos atestado(s), ou declaração(ões) poderão ser solicitados cópia(s) de contrato(s), ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência, na prestação dos serviços compatíveis com o objeto ora licitado, sendo aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, entretanto, os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

24.5 Será considerado compatível com o objeto deste Edital, certidões ou declarações que comprovem pelo menos 50% dos serviços / soluções constantes dos itens 1 e 2 do ANEXO I.

24.6 Não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da proponente;

25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

25.1 O critério de avaliação desta licitação será o de “Menor Preço” Global.

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

Implantação, configuração e integração da solução

SERVIÇO	FREQUÊNCIA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO HOMOLOGAÇÃO E PRODUÇÃO	Parcela Única			
DISPONIBILIZAÇÃO DO SOFTWARE - CLIENTE E AGÊNCIA	Parcela Única			

SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO DE APIs e INTEGRAÇÃO

Serviço	Periodicidade	Métrica	Quantidade	Custo unitário	Custo total
---------	---------------	---------	------------	----------------	-------------

DISPONIBILIZAÇÃO DAS APIs DE INTEGRAÇÃO COM E PARA O LEGADO	Sob Demanda	Pontos de Função	500		
---	-------------	------------------	-----	--	--

OPERACIONALIZAÇÃO PLENA

SERVIÇO	FREQUÊNCIA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
INTERFACE BACK END PARA CONFIGURAÇÃO DAS REGRAS E OPERACIONALIZAÇÃO PELA CENTRAL DE CADASTRO	Mensal			
SERVIÇO DE LIVENESS	Mensal			
FACEMATCH	Mensal			
VALIDAÇÃO DE DADOS - PESSOA FÍSICA	Mensal			
VALIDAÇÃO DE DADOS - PESSOA JURÍDICA	Mensal			
VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS	Mensal			
ENRIQUECIMENTO DE DADOS - PESSOA FÍSICA	Mensal			
ENRIQUECIMENTO DE DADOS - PESSOA JURÍDICA	Mensal			
ANTIFRAUDE	Mensal			
ANÁLISE DE RISCO	Mensal			
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL PF E PJ	Mensal			
SEGMENTAÇÃO	Incluso			

25.3 A proposta deverá ser apresentada de acordo com **ANEXO II - Modelo de Carta-Proposta de Preços** e os lances formulados deverão indicar preço global para o objeto de solução integrada de Onboarding Digital de Cadastro para cadastramento digital incluindo pack de instalação, manutenção, suporte e demais serviços exigidos pelo período de 5 anos.

26. HABILITAÇÃO

26.1 Para habilitação, serão exigidos os documentos previstos na legislação vigente.

26.2 A Proposta técnica comercial da Licitante vencedora deve obrigatoriamente:

- 26.2.1** informar sobre a concordância com todos os termos descritos neste Termo de Referência;
- 26.2.2** ser elaborada utilizando a Planilha de Formação de Preços, presente no **ANEXO II - Modelo de Carta-Proposta de Preços** deste Termo de Referência;
- 26.2.3** informar que os valores apresentados englobam todos os custos envolvidos no escopo desta contratação, incluindo todos os impostos federais, estaduais e municipais, taxas e demais despesas tais como frete, embalagem, seguro, deslocamento, hospedagem e quaisquer outras.
- 26.2.4** detalhar o objeto que será ofertado e suas características/especificações técnicas.
- 26.2.5** ser apresentada em papel timbrado e assinada pelo responsável da empresa.
- 26.2.6** prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias.

27. SERVIÇOS

- 27.1** Serão recebidos provisoriamente, pelo Fiscal de Contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes em até **03 (três) dias** da comunicação por escrito da **CONTRATADA**;
- 27.2** Serão recebidos definitivamente, pelo Fiscal de Contrato, mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, após realizada a vistoria que comprove a

adequação do objeto aos termos contratuais, dentro de um prazo não superior a **07 (sete dias)** após o recebimento provisório.

27.3 A Solução será recebida após a realização dos testes necessários e a verificação do seu funcionamento, conforme exigências deste Termo de Referência. Todas as atividades devem ser relacionadas e fornecidas à **FISCALIZAÇÃO** do Banco da Amazônia.

27.4 A CONTRATADA deverá informar ao Banco da Amazônia a data e a hora de entrega do serviço, objetivando o seu recebimento;

27.5 A entrega do serviço, pela CONTRATADA, e o recebimento, pelo Banco da Amazônia, somente implicará em aceitação após confirmação de recebimento pelo Fiscal de Contrato;

27.6 Após o recebimento o Banco da Amazônia efetuará os testes finais de aceitação, para que possa ser lavrado o **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**;

27.7 Caso o serviço entregue esteja em desacordo com o especificado no Contrato ou na proposta da CONTRATADA, poderá o Fiscal de Contrato rejeitá-lo parcialmente ou totalmente, podendo a mesma por sua conta e risco, após notificada da rejeição terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para promover a substituição ou adequação dele, caso contrário, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

27.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

28. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

28.1 Os indicadores técnicos, estabelecidos neste Termo de Referência e demais anexos, definem os níveis de serviços, inicialmente exigidos, e que devem ser cumpridos, pela CONTRATADA.

ITENS DE VERIFICAÇÃO	Descrição
Entrega no prazo	As atividades/soluções solicitadas foram entregues nos prazos acordados entre as partes?
Passagem de Conhecimento	Os conhecimentos estão sendo repassados aos usuários internos, conforme acordado?
Padronização	Os produtos ou informações recebidas pelo Banco encontram-se no padrão acordado?
Pontos de controle	Nas reuniões de checkpoint mensais para avaliação do serviço são apresentadas melhorias para aperfeiçoamento do processo?
Tomada de decisão	Capacidade de tomar decisões bem-informadas e conjuntas com o Banco que elevem a segurança, mitiguem risco e aperfeiçoam o serviço.
Negociação	Capacidade de negociar de forma a harmonizar interesses divergentes, apresentando resultados satisfatórios.

28.2 O Banco avaliará periodicamente a qualidade da prestação dos serviços, através do documento Avaliação Periódica de Fornecedor, nos termos da NP 025, instituída pelo Banco da Amazônia S/A, quanto à entrega do serviço, prazos, procedimentos adotados em período a ser estabelecido por ele, e poderá ser utilizado como parâmetro de prorrogação ou não do Contrato ao final de cada exercício.

28.3 Objetivando a melhoria contínua do processo de gestão, ao longo da vigência contratual, o **Banco da Amazônia** realizará a Avaliação de Desempenho de

Fornecedores, o que permitirá a adoção de eventuais ajustes no modelo de atendimento.

28.4 A avaliação será enviada à **CONTRATADA** e será garantido o contraditório e a ampla defesa.

28.5 Serão avaliados os seguintes critérios:

28.5.1 Comunicação: avaliação qualitativa da comunicação do fornecedor, como: clareza na informação, formas de solicitações e questionamentos ao **Banco da Amazônia**, educação e nível de formalidade no atendimento, e tempo de resposta às solicitações do **Banco da Amazônia**.

28.5.2 Confiabilidade: prestação correta (isenta de falhas e erros) do serviço / atendimento, comprovando a eficácia das medidas preventivas e/ou corretivas adotadas.

28.5.3 Organização: demonstração de planejamento, integração e controle das atividades, cumprindo os prazos acordados, disponibilidade de pessoal com domínio dos serviços e conhecimento das atividades.

28.5.4 Para os critérios descritos acima serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), cuja média resultará em um dos conceitos abaixo:

a) Péssimo (de 0 a 4,9) / Regular (de 5 a 7,4) / Bom (de 7,5 a 8,9) / Ótimo (de 9 a 10);

28.5.5 Trimestralmente a **CONTRATADA** será informada do conceito médio obtido no período e registrado pelo **Banco da Amazônia**, resultado este que deverá balizar eventuais ações corretivas que se fizerem necessárias.

28.5.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

29. DOS NIVEIS DE SERVIÇOS E QUALIDADE E DESEMPENHO

29.1 Devem ser garantidos tempos de atendimento e recuperação de serviços, em casos de falha, de acordo com a tabela e as definições descritas a seguir:

29.2 A recuperação dos Serviços contempla alterações em qualquer componente de software e os procedimentos necessários ao restabelecimento dos serviços na forma definitiva, deixando-os em pleno uso, dos itens sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.

29.3 Considerar-se-á, para contabilização de incidentes e indisponibilidade do serviço, todo o período de indisponibilidade total ou parcial do serviço, incluído serviço degradado ou instável. As horas serão contabilizadas como corridas quando não expressamente indicado o contrário.

29.4 Os serviços deverão ser executados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

29.5 Para fins de execução dos serviços de suporte, após o registro de solicitação pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá observar os prazos constantes na tabela abaixo:

a) A matriz de criticidade determina a prioridade no atendimento e resolução de cada registro. Ela leva em consideração o peso do impacto multiplicado pelo peso da urgência para ter o peso de prioridade e assim seu tempo de atendimento e resolução.

b) A matriz é válida para chamadas **em produção**.

29.6 SLA

IMPACTO

Impacto		
Classificação	Peso	Descrição
Muito alta	5	Extremamente grave
Alta	4	Muito grave
Média	3	Grave
Baixa	2	Pouco grave
Muito baixa	1	Sem gravidade

29.7 MATRIZ DE PRIORIDADE

		MATRIZ DE PRIORIDADE				
		Gravidade (Impacto)				
		Muito alta	Alta	Média	Baixa	Muito baixa
Urgência	Muito alta	25	20	15	10	5
	Alta	20	16	12	8	4
	Média	15	12	9	6	3
	Baixa	10	8	6	4	2
	Muito baixa	5	4	3	2	1

29.8 URGÊNCIA/SLA

Urgência			SLA			
Classificação	Peso	Descrição	Peso	Classificação	Atendimento	Resolução
Muito alta	5	Quanto antes	≥ 16	Muito Alta	00:30	02:00
Alta	4	Curto prazo	$<16 \text{ e } \geq 10$	Alta	01:00	04:00
Média	3	Médio prazo	$<10 \text{ e } \geq 4$	Média	03:00	10:00
Baixa	2	Bastante prazo	$<4 \text{ e } \geq 1$	Baixa	05:00	16:00
Muito baixa	1	Longo prazo	1	Muito Baixa	08:00	24:00

29.9 - PENALIDADES

A aplicação de penalidades pelo descumprimento de prazos previstos na tabela 1.1.3 - **URGÊNCIA/SLA**, obedecerá aos seguintes percentuais de multas aplicados sobre o faturamento mensal:

Faixa de Classificação	Prazo Máximo de Atendimento	Percentual de multa, se acima do prazo máximo

Muito Alta	00:30	0,5% por cada hora de atraso, pro-rata.
Alta	01:00	0,4% por cada hora de atraso, pro-rata
Média	03:00	0,3% por cada hora de atraso, pro-rata
Baixa	05:00	0,2% por cada hora de atraso, pro-rata
Muito Baixa	08:00	0,1% por cada hora de atraso, pro-rata

30 CRITERIOS DE ACEITAÇÃO/CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

30.1 Ao final de cada semestre, após análise dos serviços executados pela CONTRATADA, o BANCO emitirá um relatório técnico de qualidade dos serviços, com base nas medições mensais, indicando as eventuais falhas que houver, com os prazos de correção das mesmas, sem que isto não implique na aplicação das penalidades previstas no contrato. As falhas ocorridas de forma reiterada poderão ser motivo para rescisão do contrato, a critério do Banco.

31 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

31.1 Será feita pelos meios de comunicação do CONTRATANTE, Internet, IntraNet e correspondências formais, após a aprovação da contratação pela Diretoria do CONTRATANTE, bem como pelos meios indicados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

32 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

32.1 A CONTRATADA deverá observar as regulamentações referentes à preservação do meio-ambiente. Assim, em conformidade com o Decreto 7.746, de 2012, Art 2º, 3º e 4º, e para a contratação dos serviços, serão considerados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, entre outras:

a) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e material reciclado decorrente do serviço executado pela empresa.

33 AGENDAMENTO E PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

33.1 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à assinatura do Contrato, serão iniciados os serviços conforme cronograma a ser elaborado, baseado no mínimo, nos itens relacionados abaixo:

Item de trabalho	Atividades	Duração (Dias úteis)
0.	Assinatura do Contrato	10
1.	Iniciação do projeto	
1.1.	Apresentação da equipe do projeto	1
1.2.	Apresentação da plataforma de soluções	5
1.3.	Apresentação das necessidades funcionais e técnicas - macro	15
1.4.	Apresentação do cronograma e metodologia de acompanhamento e execução do projeto	2
2.	Configuração da plataforma	
2.1	Identidade visual	5
2.2	Ativação dos serviços contratados nos ambientes de homologação e produção	20
2.3	Integração com o ambiente funcional do Banco da Amazônia	30
2.4	Levantamento de requisitos e implementação dos serviços para atendimento dos requisitos funcionais do Banco da Amazônia	20
2.5	Integração da plataforma com os sistemas legados do Banco da Amazônia	30

2.6	Configuração das consultas automatizadas com as fontes de dados internas e externas ao Banco	15
2.7	Configuração dos fluxos de captura de informações, documentos, imagens, vídeos e respectivo armazenamento	15
2.8	Configuração dos fluxos de validação dos dados, documentos, imagens, vídeos e armazenamento	15
2.9	Configuração dos processos de enriquecimento de dados	15
2.10	Configuração dos fluxos e processos de validação positiva junto ao cliente	15
2.11	Configuração dos fluxos de interação com os clientes	15
2.12	Implantação em produção	15
3. Testes funcionais, de segurança e de carga		
3.1	Realização de testes funcionais para validação dos fluxos e regras dos processos	15
3.2	Realização dos testes de volumetria e desempenho de acordo com o definido no termo de referência	10
3.3	Realização dos testes de segurança e vulnerabilidade	10
3.4	Realização de piloto com quantidade de clientes controlada	10
3.5	Avaliação dos testes	10
3.6	Realização das correções identificadas	20
3.7	Realização do reteste	15
3.8	Avaliação final e aprovação da expansão	5
4. Transferência de conhecimento		
4.1	Técnico	5
4.2	Funcional	5

34 BENEFÍCIOS ESPERADOS

34.1 Atualmente o Banco não possui mecanismo para atender o processo digital. A contratação da solução Onboarding Digital de Cadastro trará para o Banco atendimento automatizado ao cliente, contribuindo para a entrega de serviços de forma ágil e desburocratizada, rumo a implantação do banco digital.

34.2 O foco da instituição é fornecer seus produtos e serviços de maneira totalmente digital, permitindo a sua contratação por meio digital. Esta iniciativa visa agregar valor para o cliente gerir seu relacionamento a qualquer momento e lugar.

34.3 A solução contratada deverá garantir a originação e proporcionar segurança de acesso aos produtos e serviços disponibilizados aos clientes.

34.4 A implementação da solução trará celeridade aos processos do Banco e economia de recursos físicos. Além disso, maximizará a assertividade da oferta de produtos aos clientes.

35 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos previstos em dotação orçamentária própria, sob a rubrica Interna 82.012-1 – DESPESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS – DESENVOLV. E MANUT DE SISTEMA S/INSS PJ.

36 ALINHAMENTO ESTATÉGICO

36.1 A transformação digital é um fato, sobretudo, em se tratando de instituições financeiras. Não bastante a concorrência entre bancos, atualmente o cliente deste segmento é disputado, inclusive, por grandes empresas de tecnologia, demandando por variedade e sofisticação nos produtos e serviços ofertados, transformando, radicalmente, as relações de consumo e criando parâmetros cada vez mais complexos de competitividade.

36.2 Um dos objetivos estratégicos desta instituição é manter o cliente satisfeito e rentável e, para isso, tem-se investido tempo e recursos para desenvolver uma atuação creditícia assertiva, que proporcione uma experiência menos burocratizada e mais tempestiva para as demandas do público, contemplando as novas necessidades de mercado.

36.3 Não se pode frear a mudança e adaptações serão inevitáveis. É um momento de ruptura nas atividades tradicionais, mas também, de oportunidades. Por meio da digitalização de negócios e processos, e com criatividade, será possível gerar novas fontes de receitas e desenvolver produtos/novas formas de relacionamento visando

à praticidade para o cliente e à simplificação da linguagem bancária - inúmeras vezes rotulada de inacessível.

36.4 A solução de Onboarding Digital de Cadastro proporcionará esse dinamismo e celeridade nos processos do Banco, permitindo uma melhor experiência do cliente e praticidade nos serviços bancários.

37 SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DO CONTRATADO

37.1 A CONTRATADA deverá se comprometer a manter todas as condições que garantam o sigilo das informações da CONTRATANTE, bem como, zelar pelos princípios que regem a Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade), sendo responsável por qualquer evento que viole algum destes princípios ou condições, decorrente da prestação de seus serviços.

37.2 A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

37.3 Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar o **Termo de Confidencialidade e Sigilo da CONTRATANTE**, presente no **ANEXO F**, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem a divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

37.4 O referido Termo deverá ser assinado pelo representante da CONTRATADA, que deverá dar ciência aos profissionais envolvidos na prestação do serviço, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072
ANEXO I- A
DETALHAMENTO DAS REGRAS DE NEGÓCIOS
1. VOLUMETRIA DE CADASTRO
1.1. QUANTIDADES DE CADASTROS POR TIPO

O Banco da Amazônia possui na base cadastral as quantidades de cadastros relacionados abaixo:

TIPO DE PESSOA	TIPO DE CADASTRO	QUANTIDADE
CONTA_ELEITORAL	BASICO	1.307
CONTA_ELEITORAL	COMPLETO	195
CONTA_ELEITORAL	IDENTIFICACAO	7.892
PESSOA_FISICA	BASICO	529.127
PESSOA_FISICA	COMPLETO	217.748
PESSOA_FISICA	IDENTIFICACAO	944.515
PESSOA_FISICA	SIMPLIFICADO	89.904
PESSOA_JURIDICA	BASICO	24.975
PESSOA_JURIDICA	COMPLETO	47.819
PESSOA_JURIDICA	IDENTIFICACAO	150.083
PESSOA_JURIDICA	SIMPLIFICADO	622

1.2. ESTIMATIVA – CADASTROS NOVOS

2023	BASICO	COMPLETO	IDENTIFICACAO	SEM CLASSIFICACAO	SIMPLIFICADO	Total Geral
CONTA_ELEITORAL	-	404	10.612	79	-	11.095
PESSOA_FISICA	62.697	19.975	15.283	2.741	11.171	111.867
PESSOA_JURIDICA	4.610	12.060	486	1.986	184	19.325
Total Geral	67.307	32.438	26.381	4.806	11.355	142.287
2024	BASICO	COMPLETO	IDENTIFICACAO	SEM CLASSIFICACAO	SIMPLIFICADO	Total Geral
CONTA_ELEITORAL	-	525	13.795	103	-	14.423
PESSOA_FISICA	81.507	25.967	19.868	3.563	14.522	145.427
PESSOA_JURIDICA	5.993	15.678	631	2.582	240	25.123
Total Geral	87.499	42.170	34.295	6.248	14.761	184.973
2025	BASICO	COMPLETO	IDENTIFICACAO	SEM CLASSIFICACAO	SIMPLIFICADO	Total Geral
CONTA_ELEITORAL	-	682	17.934	133	-	18.750
PESSOA_FISICA	105.959	33.757	25.828	4.632	18.878	189.055
PESSOA_JURIDICA	7.791	20.381	821	3.356	311	32.660
Total Geral	113.749	54.821	44.583	8.122	19.190	240.464
2026	BASICO	COMPLETO	IDENTIFICACAO	SEM CLASSIFICACAO	SIMPLIFICADO	Total Geral
CONTA_ELEITORAL	-	887	23.314	174	-	24.375
PESSOA_FISICA	137.746	43.885	33.577	6.021	24.542	245.771
PESSOA_JURIDICA	10.128	26.495	1.067	4.363	405	42.458
Total Geral	147.874	71.267	57.958	10.558	24.947	312.604
2027	BASICO	COMPLETO	IDENTIFICACAO	SEM CLASSIFICACAO	SIMPLIFICADO	Total Geral
CONTA_ELEITORAL	-	1.153	30.309	226	-	31.687
PESSOA_FISICA	179.070	57.050	43.650	7.828	31.904	319.502
PESSOA_JURIDICA	13.166	34.444	1.387	5.672	526	55.195
Total Geral	192.236	92.647	75.346	13.726	32.431	406.385

2. INFORMAÇÕES POR TIPO DE CADASTRO

2.1. As atividades de captura, verificação e validação da autenticidade das informações dos cadastros no processo de onboarding, deverão confrontar os dados com os disponíveis em bancos de dados, de caráter público e privado, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** quando a pessoa natural: o nome completo, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e o endereço residencial, telefone celular e e-mail;
- b)** quando a pessoa jurídica: a razão social, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e o endereço da sede, telefone comercial e e-mail.
- c)** Apresentamos a lista de informações que são minimamente necessárias para atender os tipos de cadastros envolvidos:

2.2. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

2.2.1 COMPLETO:

- a)** dados pessoais: identificação - nome completo, filiação, nacionalidade, data e local de nascimento, documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e sexo, estado civil e capacidade civil (pilares Identificação e Relacionamento, se for casado ou união estável, quando necessário);
- b)** dados profissionais: profissão/ocupação e renda (pilar Ocupação/Renda);
- c)** endereço e telefones: endereço residencial completo, número de telefone celular e código de DDD (pilar Localização);
- d)** relacionamentos – Não será necessário para o Digital, porém é importante que definamos fontes de informações de redes sociais para pesquisa de rating Digital para que a empresa de onboarding nos forneça um rating de reputação do cliente;
- e)** bens e patrimônio (pilar Patrimônio);
- f)** redes sociais que a pessoa possui.

2.2.2 BÁSICO

- a)** dados pessoais: identificação - nome completo, filiação, nacionalidade, data e local de nascimento, documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e sexo, estado civil, capacidade civil , (pilares Identificação e Relacionamento, se for casado ou união estável, quando necessário);
- b)** dados profissionais: profissão/ocupação e renda (pilar Ocupação/Renda);
- c)** endereço e telefones: endereço residencial completo, número de telefone celular e código de DDD (pilar Localização);
- d)** relacionamentos: (pilar Relacionamento, se houver);
- e)** valor dos bens e patrimônio: (pilar Patrimônio) ou a informação de que não os possui.

2.2.3 SIMPLIFICADO

- a)** dados pessoais: identificação - nome completo, filiação, nacionalidade, data e local de nascimento, documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e sexo, estado civil, capacidade civil (pilares

Identificação e Relacionamento, se for casado ou união estável, quando necessário);

- b) dados profissionais: ocupação e renda (pilar Ocupação/Renda), não havendo necessidade de comprovação;
- c) endereço e telefones: endereço residencial completo, número de telefone celular e código de DDD (pilar Localização), não havendo necessidade de comprovação do endereço, exceto no caso de procuradores, dirigentes e representantes legais de pessoas físicas e jurídicas, administradores de fundos de investimento e mandatários e representantes de entes públicos, que devem comprovar o endereço residencial (pilar Localização);
- d) valor dos bens e patrimônio: (pilar Patrimônio) ou a informação de que não os possui.

2.2.4 IDENTIFICAÇÃO

- a) dados pessoais: identificação - nome completo, filiação, nacionalidade, data e local de nascimento, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e sexo, capacidade civil, (pilar Identificação).

Obs.: Dados e documentos complementares poderão ser exigidos de acordo com o risco de LF/FT, conforme regras constantes da NP - Conheça seu cliente (KYC).

2.2.5 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS

Documentos	Tipo de Cadastro		
	Simplificado	Básico	Completo
Identificação (RG e CNH)*	X	X	X
Renda**		X	X
Endereço Residencial	X	X	X
Comprovante de bens e patrimônio			X
Instrumento de mandato/procurações, quando o cliente for representado	X	X	X

2.2.5.1 *O processo de onboarding deverá questionar ao usuário quando ele ou ela declararem casados ou divorciados, se o nome constante no documento de identificação está igual ao da certidão de casamento, caso a afirmação seja positiva, segue o processo, caso seja negativa, deverá solicitar cópia da certidão de registro civil que contenha a alteração. Quando a intenção for obtenção de crédito, o processo de onboarding deverá identificar qual o tipo de regime do casamento, podendo solicitar a certidão de casamento.

2.2.5.2 ** Para abertura de conta, caso a renda mensal informada for até 2 mil reais, é facultada a comprovação da renda, devendo assinar eletronicamente uma declaração de que afirma, declara essa condição. Valores mensais acima desse valor, ou outro tipo de relacionamento, o usuário deverá incluir o comprovante de renda, obrigatoriamente, caso negativo a proposta deverá ser invalidada.

2.2.5.3 Cadastro do tipo Identificação não é necessário apresentar nenhum documento.

2.2.5.4 Intenções de relacionamento com objeto de cadastro COMPLETO:

- a) todos os tipos de pessoa com o objetivo de realização de operação de crédito parcelado ou rotativo;
- b) todos os tipos de pessoa com o objetivo de ser projetista ou avaliador;

- c) todos os tipos de pessoa interessada em obter habilitação junto ao Banco para prestação de assistência técnica junto aos clientes;
- d) todos os tipos de pessoa que serão habilitadas como avalista ou fiador de operações de crédito;
- e) todos os tipos de pessoa que realizarão aplicações financeiras;
- f) fornecedores habilitados a ofertar operações de crédito no BASA DIGITAL.

2.2.5.5 Intenções de relacionamento com objeto de cadastro BÁSICO:

- a) mini e pequeno produtor rural, beneficiário do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) (todos os grupos) e seus avalistas;
- b) titular de conta corrente, sem limite de crédito rotativo associado;
- c) Microempreendedor Individual (MEI);
- d) Tutores e curadores;
- e) bancos parceiros no exterior, inclusive os Bancos Correspondentes;
- f) parceiros de negócio envolvidos no processo de relacionamento com clientes e usuários de produtos e serviços bancários comercializados pelo Banco.

2.2.5.6 Intenções de relacionamento com objeto de cadastro SIMPLIFICADO:

- a) titular de conta corrente ou conta poupança PF beneficiário do INSS; e de Conta Simplificada (modalidade Conta Corrente ou Conta Poupança - NC 205 - Conta Simplificada); essa parte não entra?
- b) titulares de conta de poupança;
- c) beneficiários do Programa de Microcrédito Produtivo Orientado Amazônia Florescer, com conta corrente normal e/ou poupança e seus avalistas;
- d) mandatários; representantes de entes públicos; candidatos, comitês financeiros e diretórios partidários titulares de conta eleitoral;
- e) avalista de operações de crédito, para o qual se dispensa a exigência de recursos líquidos (aval solidário);
- f) procuradores e dirigentes de empresas que exercem a representação nos negócios realizados com o Banco;
- g) sócios (não avalistas) com participação majoritária até que se alcance, no mínimo, 75% do capital social da empresa. Obs: O percentual mínimo citado na alínea "m" poderá variar de acordo com o risco de LD/FT do cliente, conforme regras da NP - Conheça Seu Cliente (KYC).
- h) interveniente hipotecante;
- i) fornecedores;
- j) titular de Conta Salário;
- k) estudante sem atividade econômica;
- l) fornecedores e prestadores de serviço - empresa ou sociedade estrangeira;
- m) fornecedores e prestadores de serviço - cooperativas de trabalho (sormente nas hipóteses em que será admitida a contratação de cooperativas);

2.2.5.7 Intenções de relacionamento com objeto de cadastro IDENTIFICAÇÃO:

- a)** cônjuge/convivente do proponente da operação de crédito parcelado ou rotativo, do avalista ou fiador, quando obrigatória ou exigida sua coobrigação (outorga do cônjuge/convivente);
- b)** sócios (não avalistas) com participação inferior a 25% do capital social da empresa, desde que já tenham sido cadastrados todos os sócios alcançando 75% do capital;

Obs: O percentual citado na alínea "c" poderá variar de acordo com o risco de LD/FT do cliente, conforme regras da NP - Conheça Seu Cliente (KYC).

- c)** arrendador, comodante, nu-proprietário (usufruto) e proprietário do imóvel explorado associado a uma operação de crédito.
- d)** Quando a intenção de relacionamento do cliente com o Banco for mais de uma das opções listadas, o tipo de cadastro que deve ser direcionado é o mais completo.
- e)** Os dados de natureza cadastral, gravados e armazenados na base de dados de registros cadastrais, ficarão sujeitos à verificação de consistência com os comprovantes que deram origem ao arquivo em formato digital.
- f)** Deverão ser realizados, obrigatoriamente, testes de verificação, com periodicidade máxima de um ano, que assegurem a adequação dos dados cadastrais dos clientes do Banco que representem maior risco de lavagem de dinheiro.

2.2.5.8 Os dados de identificação, qualificação e relacionamento de PEP serão estocados na base de PEP, e ficarão disponíveis para os demais processos e sistemas internos e externos. Será composto por dados quantitativos e qualitativos necessários a caracterizar as pessoas expostas politicamente, ou seja:

2.2.5.8.1 A marcação da pessoa na condição de PEP titular, ou de relacionamento próximo deverá registrar as seguintes informações adicionais:

- a)** identificação fiscal (CPF) da PEP titular;
- b)** nome completo da PEP titular;
- c)** cargo público relevante ocupado (ou que ocupou nos últimos cinco anos) a PEP titular;
- d)** órgão público a que se vincula (ou a que se vinculou) a PEP titular;
- e)** vigência do cargo (início e fim) ocupado ou que ocupou a PEP titular;
- f)** grau de relação com a PEP titular, se for o caso.

2.2.5.9 Clientes com estado civil casado, separado judicialmente ou divorciado, devem apresentar Certidão de Casamento, com averbação de separação judicial ou divórcio (se for o caso), somente na etapa de concessão de crédito, ficando dispensada a apresentação desses documentos na etapa de cadastro.

2.2.5.10 Nos casos em que o nome extrapolar o campo de 100 (cem) posições, a agência poderá efetuar a abreviação, desde que o resultado permita a

identificação do cliente, observando-se o seguinte: as 10 (dez) primeiras posições do campo nome devem ser idênticas ao contido no documento de identificação, não devendo ultrapassar as 100 (cem) posições;

2.2.5.11 Ocupação

- a)** deverá ser registrada uma "ocupação" para cada fonte pagadora, com as respectivas informações de renda bruta e renda líquida mensais, com mês e ano de referência;
- b)** como ocupação principal deverá ser cadastrada aquela que gera maior renda para o cliente ou a que for de maior relevância para a pretensão negocial do cliente, no caso de clientes que desenvolvam atividades rural e não rural;
- c)** para o caso de conta salário, deverá ser importado a matrícula cadastral do empregador. Se não for, deverá ser informado o nome ou razão social e o CPF ou CNPJ;
- d)** a ocupação do cliente deverá ser consultada através da tabela referente ao Código Brasileiro de Ocupação (CBO).

2.2.5.12 Comprovação de renda

- a)** a comprovação ou declaração de renda é obrigatória no início de qualquer tipo de relacionamento (exceto cadastros dos tipos Simplificado e Identificação), mesmo que o cliente manifeste que não vai operar com crédito;
- b)** O processo de onboarding deverá verificar a compatibilidade da renda constante no comprovante apresentado com a atividade desenvolvida pelo cliente, estado e cidade;
- c)** Quando for identificado desenquadramento das faixas padrão, deverá ser realizado um processo de verificação manual.
- d)** a comprovação de renda deverá ser feita por meio de documentos aceitos de acordo com a atividade exercida pelo cliente, emitidos há no máximo 90 (noventa) dias.

2.2.5.13 Dispensa de comprovação de renda

- a)** será dispensada a comprovação de renda para cadastro do tipo Simplificado e Identificação, devendo a renda ser informada pelo cliente e cadastrada como renda declarada;
- b)** a declaração deverá ser feita de forma eletrônica, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS	
Eu _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), residente e domiciliado na cidade de _____ Estado _____ (endereço completo), CEP: _____, portador do RG nº _____ - _____ / _____ (órgão emissor / UF) e registrado no CPF/MF nº _____, conforme Circular BACEN 3.978/2020, de 23/01/2020, DECLARO:	

Que não possuo rendimentos mensais por exercício de atividade formal ou informal; Que meu rendimento médio mensal referente aos últimos três meses provenientes da minha atividade de _____ foi de R\$ _____ (______). As informações acima prestadas constituem a expressão da verdade.

Local e data: _____

Assinado Eletronicamente por meio do aplicativo XYZ

- c) a renda deverá ser informada pelo cliente e cadastrada como renda declarada;
- d) comprovante de renda deverá ser exigido se o cadastro for reclassificado para um dos tipos em que a comprovação da renda for obrigatória.
- e) admitir-se-á referida declaração até o valor do limite de isenção mensal da tabela de retenção do Imposto de Renda na Fonte;
- f) a declaração de rendimento não será documento hábil para análise de limite de crédito.

2.2.5.14 Comprovação por Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física

Para todos os casos será admitida a comprovação de renda por meio do recibo de entrega da Declaração de Imposto de Renda do último exercício, acompanhado da Declaração completa, observando-se:

- a) o rendimento mensal será a soma dos itens:
 - I- rendimentos tributáveis.
 - II- lucros e dividendos distribuídos.
 - III- rendimentos de sócio ou titular de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- b) a data de referência será dezembro do ano-calendário da declaração;
- c) o recibo somente será aceito se estiver carimbado pelo agente receptor ou protocolado eletronicamente pelo SERPRO, no caso de declaração via *Internet*, e enquanto não encerrado o prazo para entrega da declaração relativa ao ano-calendário seguinte; e
- d) para comprovação dos lucros e dividendos distribuídos e dos rendimentos de sócio ou titular de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada, juntamente com o recibo, a respectiva declaração de imposto de renda, confrontando-se os demais dados disponíveis no recibo com os constantes na declaração;
- e) sem rendimentos.

Obs.: Para se obter a renda bruta mensal deve-se dividir os rendimentos tributáveis por 12 (doze) e para calcular a renda líquida mensal multiplicar-se-á o resultado da divisão por 70% (setenta por cento). No caso de "Lucros e Dividendos" e de "Rendimentos de sócio ou titular de microempresa ou empresa de pequeno porte", a renda líquida mensal será igual à renda bruta mensal, ou seja, o total do rendimento dividido por 12 (doze).

2.2.5.15 Documentos de comprovação de renda:

- **Trabalhadores formais** (assalariados, estagiários e bolsistas, deverá ser registrada a natureza da ocupação conforme tabela CBO (Código Brasileiro de Ocupação/MT):
 - a) serão aceitos como comprovante de renda, inclusive quando se tratar de estágio, concessão de bolsa de estudo de pesquisa ou programa de residência médica:
 - I- demonstrativo de rendimentos (contracheque, folha de pagamento e equivalentes);
 - II- comprovante de rendimentos pagos e de retenção de imposto de renda na fonte. Nesse caso, o rendimento mensal é o resultado da divisão dos rendimentos tributáveis por 12 (doze);
 - III- termo de posse emitido pelo órgão público juntamente com edital que contenha a informação da remuneração do respectivo cargo.
 - b) no caso de ocupantes de cargos eletivos (governadores, senadores etc) ou de serviços públicos (juízes, promotores, auditores fiscais etc), serão aceitos como comprovantes de renda consultas a informações oficiais (*internet*, diários oficiais etc). O resultado da consulta deverá ser impresso para arquivamento no dossiê do cliente;
 - c) rendimentos eventuais (férias, décimo terceiro salário, PLR, licença prêmio e verba indenizatória) deverão ser desconsiderados da apuração de renda;
 - d) a renda de trabalhadores que recebem comissão por produção e vendas deverá ser apurada com base nos valores recebidos nos últimos seis meses, dos quais deverão ser desconsiderados o maior e o menor valor mensal e calculada a média aritmética dos valores mensais remanescentes;
 - e) para estagiários, no campo empregador devem ser informados os dados do Agente de Integração;
 - f) extrato de conta de outros bancos, onde conste os recebimentos mensais do cliente, caracterizados como proventos.
- **Trabalhador informal**, autônomo e profissional liberal: deverá ser registrada a natureza da ocupação conforme tabela CBO (Código Brasileiro de Ocupação/MT). A comprovação de renda poderá ser feita por:
 - a) Recibo da Declaração do Imposto de Renda, acompanhado da Declaração Completa;
 - b) Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA), com a anotação da empresa ratificando os termos do recibo, acompanhado do respectivo contrato de prestação de serviço;
 - c) declaração do respectivo Sindicato, para atestar o exercício da profissão e o tempo de vinculação;
 - d) comprovante de recolhimento do ISS;
 - e) contrato de prestação de serviços, declaração da empresa contratante e comprovante de Imposto de Renda descontado na fonte, fornecido pela firma locadora do serviço, em se tratando de condutor autônomo de veículo rodoviário;
 - f) Fluxo de Caixa Mensal para empreendedores informais beneficiados do Programa Microcrédito Produtivo Orientado (MPO), conforme modelo (Anexo A).

Obs.: a renda mensal dos trabalhadores informais a ser registrada no cadastro é obtida deduzindo-se da receita bruta mensal do cliente as despesas com o custeio da respectiva atividade, conforme exemplificação abaixo:

- g) transportadores de cargas/passageiros: considerar como despesa de custeio os gastos com combustível, manutenção do veículo, impostos, taxas, etc;
- h) comerciantes e prestadores de serviços informais: considerar como despesa de custeio o valor de compra das mercadorias/produtos revendidos, despesas de aluguel, água, luz, manutenção de instalações/equipamentos, etc.

- **Produtor Rural** (agricultores e/ou pecuarista) - a renda de atividades rurais poderá ser comprovada mediante:
 - a) Recibo da Declaração do Imposto de Renda, acompanhada do demonstrativo de Receita Bruta do Imóvel Rural Explorado (RBIRE); ou
 - b) Laudo de Fiscalização ou comprovação ou RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO (RMOC), pela estimativa de receitas nas atividades rurais (Realizado Atual), realizado há menos de 12 (doze) meses, com indicação da Renda Mensal Projetada de Rurícola (RMPR), emitido por funcionário do Banco ou por empresa de assistência técnica conveniada/credenciada com o Banco;
 - c) Relatório de Informações para Análise (RIA) realizado há menos de 12 (doze), com indicação da Renda Mensal Projetada de Rurícola (RMPR) com o anexo "Quadro de produção e vendas" e/ou o anexo "Análise Crítica";
 - d) Renda constante da Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF), emitida pelo órgão competente, se produtor rural da agricultura familiar (PRONAF), observada a norma específica para o PRONAF na NP 509 - Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF). Obs.: Prazo da DAP (Portaria SAF 234/2017) ou do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) - Portaria Mapa nº 387, de 30/12/2021:
 - i. Unidade Familiar de Produção Rural: 2 (dois) anos, a contar da data da emissão.
 - ii. Pessoa Jurídica: 2 (dois) anos ou em prazo inferior no caso de não serem atendidos os parâmetros previstos no § 2º do artigo 8º, da referida Portaria.
 - e) projeto técnico elaborado por cooperativa ou empresa de assistência técnica conveniados com o Banco, realizado há menos de 12 meses;
 - f) parecer aprovado de análise de projeto / limite realizado há menos de 12 (doze) meses;
 - g) ficha cadastral rural (FCR) realizada há menos de 12 (doze) meses.
- **Empresários individuais, sócios e dirigentes de empresa e Microempreendedores individuais (MEI):**
 - a) Recibo da Declaração do Imposto de Renda, acompanhado da Declaração Completa;

- b) Comprovante de recolhimento do INSS, acompanhado da Declaração de Rendimentos do cliente do valor base de recolhimento, cabendo a agência verificar a compatibilidade entre os dois documentos.

Obs¹: a Declaração de Rendimento citada na alínea "b" poderá ser conforme modelo constante do Apêndice C;

Obs²: para dirigentes de empresa poderá ser aceita apenas a Declaração de Rendimentos.

- Pró-Labore assinado pelo beneficiário.

- **Aposentados, Pensionistas e Beneficiários de Auxílio Doença:**

- a) ocupação: deverá ser registrada a última ocupação exercida pelo cliente (tabela CBO ou similar no sistema);
- b) empregador: deverá ser registrado o órgão ou fundo de pensão responsável pelo pagamento do benefício ou aposentadoria, com a informação da matrícula cadastral da fonte pagadora, se cliente do Banco. No caso de pagamento de aposentadoria ou benefício por mais de um órgão ou fundo de pensão, deverá ser registrada uma ocupação para cada fonte pagadora do benefício;
- c) a comprovação de renda poderá ser feita por:
 - I- demonstrativo de rendimentos (contracheque, folha de pagamento ou documento equivalente);
 - II- Recibo da Declaração do Imposto de Renda, acompanhado da declaração completa;
 - III- extrato de pagamentos de benefícios, fornecido pelo INSS;
 - IV- Documento emitido pela *internet* no endereço: <http://www.previdencia.gov.br/>, link consulta a extrato de pagamento de benefícios.

Obs¹: Para os clientes que recebem proventos ou benefícios pelo banco a comprovação de renda poderá ser feita através do extrato de conta corrente que conste o respectivo pagamento.

- d) extrato de conta de outros bancos, onde conste os recebimentos mensais do cliente, caracterizados como proventos.

- **Beneficiários de pensão judicial:** a pensão alimentícia fixada por escritura pública lavrada em cartório, por sentença judicial ou homologada judicialmente, desde que tenha caráter permanente, poderá ser registrada no cadastro como renda comprovada, observando o seguinte:

- a) a comprovação deverá ser feita por meio de escritura pública lavrada em cartório, por sentença judicial ou do documento homologado judicialmente;
- b) não poderão ser consideradas as pensões recebidas pelo cliente em nome de filho, dependente etc.;

- c) documentos com data superior a 90 (noventa) dias deverão ser acompanhados de declaração do beneficiário de que ainda recebe a pensão;
- d) ocupação: deverá ser registrada a ocupação "aposentado ou pensionista";
- e) data de referência da renda: deverá ser considerada a data do documento ou da declaração do beneficiário, conforme o caso.

- **Capitalistas, Rendistas e Locadores: serão aceitos como comprovantes de rendimentos:**
 - a) Capitalista - extrato contendo rendimentos de aplicações financeiras existentes no Banco, quando esta for a única fonte de renda do cliente;
 - b) Rendista e Locador:
 - (i) Declaração de Imposto de Renda em que conste os valores recebidos e o imóvel objeto da locação como bem do mesmo;
 - (ii) contrato de aluguel ou de arrendamento de imóveis ou bens móveis, observado o seguinte:
 - I- a propriedade do imóvel objeto da locação ou arrendamento deverá ter sido comprovada no Banco;
 - II- o documento poderá ser aceito durante a vigência da locação ou arrendamento;
 - III- documentos com data superior a 90 (noventa) dias deverão ser acompanhados de declaração do proprietário do imóvel de que o contrato não foi rescindido; e
 - IV- data de referência da renda: deverá ser considerada a data do contrato ou da declaração do proprietário, conforme o caso.

- **Cooperados e associados: para trabalhadores em regime de cooperação**
 - a) a renda deverá ser apurada com base nos valores mensais repassados pela entidade ao respectivo cooperado ou associado, nos últimos 6 (seis) meses, dos quais devem ser desconsiderados o maior e o menor valor mensal e calculada a média aritmética dos valores mensais restantes;
 - b) a comprovação de renda poderá ser feita por declaração fornecida por cooperativa ou associação de classe, assinada por representante e pelo contador, com firmas autenticadas pelo Banco.

- **Tabeliães, notários e oficiais públicos:**
 - a) Recibo da Declaração do Imposto de Renda, acompanhado da Declaração Completa;
 - b) renda proveniente de emolumentos e custas dos serventuários da justiça, quando não remunerados exclusivamente pelos cofres públicos.

- **Empregado doméstico**

- a) CTPS, devidamente atualizada;
- b) comprovante de recolhimento do e-social.

- **Menor**

- a) Menor com conta de poupança, cujo responsável legal possua cadastro do tipo Completo ou Básico (com renda), não precisará apresentar comprovação de renda.
- b) Quando o menor possuir economia própria, a renda será comprovada/informada no seu cadastro e o cadastro do responsável legal poderá ser do tipo Simplificado (com renda declarada).

- **Estudante**

Quando se tratar de estudante, sem atividade econômica, a comprovação da renda não será obrigatória, apenas para abertura de conta corrente e conta poupança, ficando vedada a realização de operações de crédito. O cadastro será do tipo Simplificado. A renda será declarada, com utilização do modelo de Declaração de Rendimentos.

- **Dona de casa**

Quando se tratar de dona de casa sem ocupação formal, cujo cônjuge possui cadastro do tipo Completo ou Básico (com renda), com vinculação ativa no Sistema AMAZONCAD, não será obrigatória a inclusão de valor diferente de "0,00" no campo "renda". A comprovação de renda será pela Declaração de Rendimentos, ficando vedada a realização de operações de crédito, exceto na condição de aval moral (aval do cônjuge). Neste caso, a renda será informada no cadastro do cônjuge que possui renda.

- o **Cálculo da renda líquida mensal (RLM)**

Para estabelecimento do valor da Renda Líquida Mensal (RLM) deverão ser adotados os seguintes critérios:

- a) contracheques e holerites: será o valor do salário bruto habitual descontado os débitos habituais sobre sua folha (impostos, contribuições, plano de saúde e outros que houver), observando a renda e variações do último trimestre;
- b) contracheques e holerites com comissões eventuais: será o valor do salário bruto habitual descontado os débitos habituais sobre sua folha (impostos, contribuições, plano de saúde e outros que houver), observando a renda e variações do último semestre;
- c) comprovante de aposentadorias, pensões e extrato de conta corrente (quem recebe salário pela conta no Banco): será o valor recebido conforme o recibo ou o creditado em conta corrente, observando a renda e variações do último trimestre;
- d) Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda: será o valor constante do campo de rendimentos tributáveis adicionado aos rendimentos isentos e não tributáveis habituais e deduzido 30% (trinta por cento) a título de descontos obrigatórios e habituais, dividindo o resultado por 12 (doze),
- e) Recibo de Pagamento de Autônomo e contrato de locação: será o valor constante nos comprovantes descontado 30% (trinta por cento) a título de descontos obrigatórios;
- f) folha de pagamento de empregado do Banco: mesmo procedimento das letras "a" ou "b".

Obs¹.: Nas letras "a", "b" e "c" deste item deverão ser desconsiderados os valores a título de férias, 1/3 férias, 13º salário, PLR e outros ganhos não habituais mensais. Quando houver pagamento habitual de horas extras deverá considerar a média dos últimos 6 (seis) meses.

▪ **Endereços e telefones**

Serão aceitos como comprovantes de endereço residencial os seguintes documentos, emitidos há no máximo 90 (noventa) dias, em nome do próprio cliente ou de membro da família, quando comprovado o relacionamento entre as partes (certidão de nascimento ou casamento, documento de identidade, etc.). A comprovação do relacionamento poderá ser dispensada no caso de cônjuge/companheiro (a) e filhos que possuam respectivo vínculo cadastrado no AMAZONCAD":

- a)** conta de água, luz, telefone, gás ou TV por assinatura;
- b)** recibo de aluguel ou contrato de locação;
- c)** recibo de taxa de condomínio;
- d)** correspondência via correio (carnês, fichas de cobrança, contracheque, extratos bancários, extratos do FGTS, etc.) desde que:

I- comprovada sua autenticidade;

II- não se trate de correspondência pessoal; e

III- contenha o carimbo ou chancela dos Correios ou o Código de Barras CIF (Código de Informação de Franqueado) no próprio documento;

- e)** Recibo da Declaração do Imposto de Renda, acompanhado da Declaração Completa.

○ **Documentos em nome de terceiros**

Também serão aceitos os seguintes documentos, emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias:

- a)** conta de água, luz, telefone, gás, TV por assinatura, contrato de locação, recibo de aluguel ou recibo de taxa de condomínio em nome de terceiros, acompanhada de declaração do titular do documento de que o cliente reside nesse endereço, com firma reconhecida em cartório ou conferida pelo próprio Banco. Caso o declarante não seja cliente do Banco deverá ser arquivada, juntamente com a declaração, cópia do documento de identificação apresentado para conferência da assinatura;
- b)** declaração fornecida pelo empregador rural responsável pelo pagamento do salário, desde que possua limite de crédito de produtor rural vigente no Banco;
- c)** declaração expedida pela unidade onde lotado o militar da marinha, exército ou aeronáutica;
- d)** declaração de residência emitida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI);
- e)** declaração emitida pela universidade de que o estudante reside em alojamento por ela mantido.

○ **Beneficiário MPO**

Para beneficiários do Microcrédito Produtivo Orientado (MPO) Amazônia Florescer, além dos comprovantes de endereço residencial previstos, em casos excepcionais de clientes que residam em área de invasão ou similares, será aceito como comprovante de endereço residencial a Declaração de Residência assinada pelo cliente e comprovada pelo Assessor de Microfinanças *in loco* no endereço. O comprovante de endereço residencial será digitalizado no MPO DIGITAL AMAZÔNIA FLORESCER.

- **Para pessoas físicas com atividades rurais serão aceitos também:**
 - a) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) vigente, emitido pelo Incra;
 - b) comprovante de pagamento do ITR, relativo ao ano em curso (ou anterior, caso ainda não expirado o prazo para pagamento);
 - c) declaração de sindicato rural, cooperativa ou associação de produtores rurais com firma reconhecida em cartório ou autenticada pela agência, quando cliente;
 - d) Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou Cadastro nacional da Agricultura Familiar (CAF);
- Obs.:** A DAP ou CAF serão aceitos como comprovante de endereço durante o prazo de sua vigência, não se aplicando o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.
- e) laudo de vistoria, visita ou de avaliação emitido por funcionário do Banco ou por empresa de assistência técnica conveniada com o Banco;
- f) projeto técnico elaborado por cooperativa ou empresa de assistência técnica conveniados com o Banco;
- g) documento de propriedade do imóvel rural (escritura pública ou certidão de inteiro teor);
- h) Documento de posse ou ocupação emitido pelo poder público.

- **Residentes na zona rural**

Para os clientes residentes na zona rural, em área não atendida pelos correios, além do endereço residencial deverá ser cadastrado um endereço de contato na zona urbana (sem necessidade de comprovação), para onde deverão ser endereçadas as correspondências do Banco. Se não houver, cadastrar o endereço da Assistência Técnica (ATER).

- **Endereço de correspondência X endereço do residencial**

Nos casos em que o cliente desejar receber correspondência em endereço diferente do residencial, a agência deverá registrar endereço para essa finalidade.

- **Dispensa de Comprovação de Endereço**

Dispensar-se-á a comprovação do endereço residencial para cadastros do tipo Identificação e Simplificado. Nesses casos o endereço deverá ser declarado pelo cliente e cadastrado como "não comprovado". Se o cadastro for reclassificado, deverá ser exigida a comprovação do endereço residencial. Dispensa-se a exigência e também a comprovação de endereço comercial para todos os tipos de Cadastro.

2.3 CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

2.3.1 Em atendimento a exigência legal (Circular BACEN 3.978/2020 e alterações), o Banco deverá exigir e conservar de seus clientes pessoas jurídicas:

- a)** o local da sede ou filial e os valores de faturamento médio mensal dos 12 (doze) meses anteriores, mesmo que o cliente manifeste que não irá operar com crédito, exceto no caso de faturamento para os cadastros do tipo Simplificado e Identificação, ou de acordo com as exigências mínimas de dados e comprovação frente ao risco de LD/FT do cliente;
- b)** declaração firmada sobre os propósitos e natureza da relação de negócio com o Banco;
- c)** indicação das pessoas naturais autorizadas a representá-la, bem como a cadeia de participação societária, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final.

Observações.:

- 1.** Deverão ser reunidas informações que permitam conhecer a estrutura de propriedade e controle, identificando a cadeia de controle societário até a (s) pessoa (s) natural (is) que detém (em), em última instância, o controle sobre a pessoa jurídica cliente. Conhecida a estrutura de propriedade e controle, deverão ser coletadas e mantidas atualizadas as informações cadastrais daquelas pessoas que detêm poder para induzir, influenciar, utilizar ou se beneficiar da pessoa jurídica cliente para práticas de lavagem de dinheiro ou de financiamento ao terrorismo.
- 2.** Deverão ser aplicados à pessoa natural caracterizada como beneficiário final, no mínimo, os procedimentos de qualificação definidos para a categoria de risco do cliente pessoa jurídica na qual o beneficiário final detenha participação societária.
- 3.** Será também considerado beneficiário final o representante, inclusive o procurador e o preposto, que exerça o comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica.
- 4.** as mesmas informações exigidas para pessoas naturais, que qualifiquem e autorizem os administradores, mandatários ou prepostos, e dados dos atos constitutivos devidamente registrados na forma da lei;
- 5.** excetuar-se-ão ao disposto na alínea "c" retro, as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos, para as quais as informações cadastrais devem abranger as pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores, se houver;
- 6.** o valor mínimo de participação societária para identificação do beneficiário final deverá ser de 25% (vinte e cinco por cento), considerada, em qualquer caso, a participação direta e a indireta.

Obs: O percentual citado na alínea "f" poderá variar de acordo com o risco de LD/FT do cliente, conforme regras da NP - Conheça Seu Cliente (KYC).

2.3.2 Serão exigidas, no mínimo, as seguintes informações para cada tipo de Cadastro:
(inserido, estava sem título)

a) COMPLETO

- I-** dados básicos: documento de Constituição e Local de Registro, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), identificação, natureza jurídica (pilar Identificação);
- II-** faturamento e regime de tributação; (pilar Faturamento);
- III-** endereço e telefones: (pilar Localização);
- IV-** atividade econômica: Tabela do Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE); (pilar Atividade);
- V-** poderes/ instrumento de mandato: participação no capital (pilares Identificação e Relacionamento);
- VI-** alteração contratual/estatutária: (pilar Identificação);
- VII-** relacionamentos: sócios e dirigentes (pilar Relacionamento) e cooperativas, se for o caso;
- VIII-**bens e patrimônio: (pilar Patrimônio).

b) BÁSICO

- I-** dados básicos: documento de Constituição e Local de Registro, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), identificação, natureza jurídica, (pilar Identificação);
- II-** faturamento e regime de tributação (pilar Faturamento);
- III-** endereço e telefones: (pilar Localização);
- IV-** atividade econômica: Tabela CNAE (pilar Atividade);
- V-** poderes/ instrumento de mandato: participação no capital (pilares Identificação e Relacionamento);
- VI-** alteração contratual/estatutária: (pilar Identificação);
- VII-** relacionamentos: sócios e dirigentes (pilar Relacionamento).

c) SIMPLIFICADO

- I-** dados básicos: documento de Constituição e Local de Registro, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, identificação, natureza jurídica, (pilar Identificação);
- II-** endereço e telefones: (pilar Localização);
- III-** atividade econômica: Tabela CNAE (pilar Atividade).

d) IDENTIFICAÇÃO

I- dados básicos: razão social, CNPJ, data de abertura (pilar Identificação);

Obs¹: As informações cadastrais relativas a cliente fundo de investimento devem incluir a respectiva denominação, CNPJ, bem como as informações relativas às pessoas responsáveis por sua administração.

Obs². Dados e documentos complementares poderão ser exigidos de acordo com o risco de LF/FT, conforme regras constantes da NP - Conheça seu cliente (KYC).

II- Para o cadastramento de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada deverá ser exigida a documentação habitual de uma pessoa jurídica.

2.3.3 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS

a) Serão exigidas, no mínimo, as seguintes informações para cada tipo de Cadastro:

Documentos	Tipo de Cadastro		
	Simplificado	Básico	Completo
Constituição / alteração	X	X	X
Endereço		X	X
Faturamento		X	X
Ato de nomeação / procuração, quando houver representação diferente da indicada no documento de constituição / alteração	X	X	X
Bens e patrimônio			X

b) O serviço de onboarding deverá disponibilizar para os sistemas internos, após a validação, as informações que constam no Formulário da Ficha Cadastral.

- **Conta eleitoral – Cadastro Simplificado**

Para cadastramento de titulares de conta eleitoral serão exigidos (Resolução CMN n. 4.753 de 26.09.2019, no que couber, e do Comunicado BACEN n. 35.979 de 28.07.2020)

a) para Candidatos e Comitês:

I- Requerimento de Abertura de Conta Eleitoral (RACE), disponível na página da Internet dos tribunais eleitorais;

II- comprovante de inscrição no CNPJ para as eleições, disponível na página da Internet da Receita Federal do Brasil (www.receita.economia.gov.br);

b) para Diretórios Partidários:

I) Requerimento de Abertura de Conta Eleitoral de Partidos (RACEP), disponível na página da Internet dos tribunais eleitorais;

II) comprovante da respectiva inscrição no CNPJ da Receita Federal do Brasil, a ser impresso mediante consulta à pagina daquele órgão na Internet (www.receita.economia.gov.br);

III) Certidão de Composição Partidária, disponível na página da Internet do TSE (www.tse.jus.br).

c) Para abertura de conta eleitoral o cadastro será do tipo Simplificado (PF e PJ), observando:

- I) para PF (candidatos) será dispensada a informação/comprovação de renda;**
- II) para PJ serão dispensadas as informações de local de registro e situação de funcionamento.**

- **Empresa estrangeira**

Para o cadastramento de empresas estrangeiras com sócios estrangeiros:

- I) será permitido o cadastramento de pelo menos um sócio PF estrangeiro, desde que o mesmo possua CPF e seja o sócio majoritário da empresa (pessoa jurídica de natureza societária limitada - LTDA);**
- II) se a maior participação for de uma ou mais pessoa (s) jurídica (s), devem-se cadastrar todas as PJ's até que se alcance o PF majoritário, ou seja, o beneficiário final. Serão exigidos dos sócios PJ estrangeiros o CNPJ e Contrato Social ou documento equivalente, conforme a legislação do país onde está a sede da pessoa jurídica, contendo os atos que determinem o capital da empresa e nomeiem sua diretoria e conselhos, devidamente notarizados e consularizados no exterior, e quando redigidos em outro idioma, traduzidos para português por tradutor público juramentado brasileiro;**
- III) tratando-se de participações igualitárias dos sócios PF, cadastrar-se-á aquele com maior poder de gerência sobre a empresa.**

- **Documento de constituição e local de registro**

- I) O cadastramento de pessoas jurídicas deverá ser efetuado a partir do documento consolidado da empresa. Se não houver o documento consolidado será obrigatória a apresentação do documento de constituição original e da última alteração contratual que comprove situação atual da empresa quanto aos sócios e dirigentes e a atividade econômica.**
- II) Nas atualizações deverão ser solicitadas, se necessário, as alterações ocorridas após o início de relacionamento da empresa com o Banco. Documentos mais antigos já arquivados deverão ser mantidos no dossiê. Referidos documentos deverão estar registrados nos órgãos competentes, conforme abaixo:**

TIPO EMPRESA/ ENTIDADE	DOC. CONSTITUIÇÃO	ÓRGÃO DE REGISTRO
Associação	Estatuto Social	Cartório de Registro Civil de PJ
Caixa de Assistência de Advogados ligadas às seccionais da OAB	Estatuto Social	Conselho Seccional da OAB
Clube de Investimento	Estatuto Social/ Regulamento	Bolsa de Valores
Condomínio em edifício comercial/ residencial	Convenção de Condomínio	Cartório de Registro de Imóveis
Consórcio de Empresas	Contrato de Consórcio	Junta Comercial
Empresa de economia mista	Estatuto Social	Junta Comercial
Empresa Pública que explore atividade econômica e que tenha adotado forma de sociedade empresária	Contrato/ Estatuto Social	Junta Comercial
Empresa Pública prestadora de serviço público, não constituída na forma de sociedade empresária	Lei federal, estadual ou municipal e decreto do Poder Executivo	Publicado no Diário Oficial
Empresa Individual de Responsabilidade Ltda - EIRELI	Ato Constitutivo	Junta Comercial
Empresário Individual	Requerimento de Empresário	Junta Comercial
Microempreendedor Individual - MEI	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual	Junta Comercial
Entidade Sindical	Estatuto Social	Cartório de Registro Civil de PJ
Filial de empresa estrangeira	Contrato/ Estatuto Social	Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de PJ, conforme o caso.

Fundação	Estatuto Social	Cartório de Registro Civil de PJ
Partido Político: a) diretório nacional; b) diretório regional ou municipal	Documento que prova a constituição definitiva do órgão de direção nacional, regional ou municipal com a designação dos dirigentes, acompanhado de cópia do estatuto social do partido.	a) Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica; b) Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica e o Estatuto Registrado no TSE ou TRE, conforme o caso.
Serviço Social Autônomo (SESI, SENAI, SESC, SENAC, SEBRAE, etc.)	Estatuto Social ou Regimento	Cartório de Registro Civil de PJ
Sociedade Anônima	Estatuto Social	Junta Comercial
Sociedade Civil com Fins Lucrativos	Contrato Social ou Estatuto Social	Cartório de Registro Civil de PJ
Sociedade Civil sem Fins Lucrativos	Estatuto Social	Cartório de Registro Civil de PJ
Sociedade Cooperativa	Estatuto Social	Junta Comercial
Sociedade de Advogados	Contrato Social	Conselho Seccional da OAB em cuja base territorial tiver sede.
Sociedade por cotas de responsabilidade limitada, sociedade limitada e demais sociedades empresárias	Contrato Social	Junta Comercial
Serviço Notarial e Registral (Cartório)	CNPJ / Regulamentação e Fiscalização do Poder Judiciário	Junta Comercial
Órgão Público / Autarquia / Fundação Pública	Lei federal, estadual ou municipal e decreto do Poder Executivo	Publicado no Diário Oficial
Estado	Constituição Estadual	Publicado no Diário Oficial
Prefeitura	Lei Orgânica	Publicado no Diário Oficial
Empresa ou sociedade estrangeira	Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento.	Expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- **Filial, Sucursal ou Agência.**

Para filial, sucursal ou agência, deverá ser exigido o ato de sua criação (alteração contratual ou estatutária, ata de assembleia, etc.), averbado no registro originário da respectiva sede. Quando instituída por empresário ou sociedade (simples ou empresária), o ato também deverá ser registrado no órgão pertinente na localidade onde constituída a filial, sucursal ou agência.

- **Microempreendedor individual**

Para o cadastramento de Microempreendedor individual deverá ser exigido conforme o caso:

I) formalização pelo portal do Microempreendedor: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI). A aceitação do CCMEI está condicionada à verificação da sua autenticidade na *internet* na página: www.portaldoempreendedor.gov.br;

Obs.: No campo número do registro do documento de constituição deverá ser informado o número de identificação do registro de empresa na Junta Comercial do Estado (NIRE), no campo data do registro informe a data de início da condição de Microempreendedor Individual (MEI), e no campo órgão de registro informe a Junta Comercial do respectivo Estado.

II) empresário individual que aderir ao SIMEI: requerimento de empresário registrado na respectiva Junta Comercial e comprovante de opção do Microempreendedor Individual pelo SIMEI, que pode ser obtido no portal do Simples Nacional (www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional) na opção "consulta optantes", informando o CNPJ da empresa.

III) Caso o documento consolidado ou requerimento mais recente não contenha as informações necessárias ao cadastramento ou atualização cadastral (data e número de registro originais), e considerando que este último documento possui seu devido registro em órgão competente, poderá ser informado no campo Data de Constituição e Data do

Registro do documento inicial, a data constante do cartão CNPJ como Abertura da Empresa e como Número do Registro inicial o mesmo número do documento mais recente apresentado e que será utilizado para inserção/atualização de Alteração de constituição.

Alternativamente, admitir-se-á a substituição da apresentação dos originais dos documentos por certidão de inteiro teor expedida pelo respectivo órgão de registro.

As atas de eleição de diretoria e os demais documentos de nomeação de dirigentes, para que surtam os devidos efeitos perante terceiros, deverão ser arquivados nos mesmos órgãos onde registrados os documentos de constituição das respectivas pessoas jurídicas.

As atas de eleição de síndico de condomínios em edifícios residenciais ou comerciais não estão sujeitas a averbação à margem do documento de constituição. Caso julgado conveniente, poderá ser solicitado o registro dessas atas no cartório de registro de títulos e documentos.

- **Paróquias, Dioceses e Arquidioceses.**

Para cadastramento de paróquias, dioceses e arquidioceses ligadas à Igreja Católica, será necessário o acolhimento da seguinte documentação (Carta Circular BACEN 3.200/2005):

- I) no caso de dioceses ou arquidioceses, documento pontifício de constituição e documento apostólico de nomeação e de posse canônica do bispo ou arcebispo;
- II) no caso de paróquias, ato de criação da paróquia e ato de nomeação e de posse do pároco;
- III) cópias das partes do Código de Direito Canônico que contêm a qualidade e a extensão dos poderes do bispo, arcebispo ou do pároco;
- IV) instrumento público ou particular de nomeação de propostos ou mandatários, se houver;
- V) comprovante de inscrição no CNPJ.

Alternativamente, admitir-se-á, para os mesmos fins do item anterior, que o bispo ou o pároco apresente peça documental única, transcrita no registro de títulos e documentos, cujo conteúdo reproduza os termos do ato pontifício de constituição da diocese, arquidiocese ou do provimento episcopal de criação da paróquia, acompanhados de referências aos respectivos atos de nomeação e de posse canônica do bispo, arcebispo ou pároco, com remissão ao Decreto 119-A/1890, e às disposições do Código de Direito Canônico.

O serviço de onboarding deverá garantir a autenticidade dos documentos apresentados buscando validar, através dos serviços com órgãos públicos e privados, os dados capturados e por serviços de documentoscopia.

- **Identificação**

O cadastro deverá ser intitulado com a razão social completa, sem abreviaturas.

Nos casos em que a razão social extrapolar o campo de 100 (cem) posições, a agência poderá efetuar a abreviação, desde que o resultado permita a identificação do cliente e observado o seguinte:

- I) as 10 (dez) posições iniciais da razão social deverão ser idênticas ao contido no documento de constituição;
- II) a razão social abreviada deverá ocupar as 48 (quarenta e oito) posições do campo; c) os termos "ME" e "EPP" constantes na razão social poderão ser desconsiderados.
- III) Quando se tratar de pessoa jurídica de natureza societária limitada (LTDA), com sócios estrangeiros, serão exigidos dos sócios PJ:
 - a) CNPJ;
 - b) Contrato Social ou documento equivalente, conforme a legislação do país onde está a sede da pessoa jurídica, contendo os atos que determinem o capital da empresa e nomeiem sua diretoria e conselhos, devidamente notarizados e consularizados no exterior, e quando redigidos em outro idioma, traduzidos para português por tradutor público juramentado brasileiro.

- **Natureza jurídica**

A natureza jurídica será definida a partir das informações extraídas do documento de constituição ou alteração da pessoa jurídica, e deverá ser devidamente registrada no AMAZONCAD.

- **Natureza das Entidades Empresariais:**

- I) Clube / Fundo de Investimento;
- II) Consórcio de Sociedades;
- III) Cooperativa;
- IV) Empresa Domiciliando no Exterior;
- V) Empresa Pública;
- VI) Entidade Binacional Itaipu;
- VII) Estabelecimento, no Brasil, de Empresa Binacional Argentino-Brasileira;
- VIII) Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira;
- IX) Grupo de Sociedades;
- X) Sociedade Anônima Aberta;
- XI) Sociedade Anônima Fechada;
- XII) Sociedade Empresária Ltda;
- XIII) Sociedade Empresária em Comandita Simples;
- XIV) Sociedade Empresária em Comandita de Ações;
- XV) Sociedade Empresária em Nome Coletivo;
- XVI) Sociedade Simples Limitada;
- XVII) Sociedade Simples Pura;
- XVIII) Sociedade Simples em Comandita Simples;
- XIX) Sociedade Simples em Nome Coletivo;
- XX) Sociedade de Economia Mista;

- XXI)** Sociedade em Conta de Participação;
- XXII)** Sociedade Empresária (Individual);
- XXIII)** Sociedade Limitada Unipessoal.

- **Natureza das Sociedades Sem Fins Lucrativos:**

- I)** Comissão de Conciliação Prévia;
- II)** Condomínio Edifício;
- III)** Entidade Sindical;
- IV)** Entidade de Mediação e Arbitragem;
- V)** Estabelecimento, no Brasil, de Fundação ou Associação Estrangeiras;
- VI)** Fundação ou Associação Domiciliada no Exterior;
- VII)** Organização Social;
- VIII)** Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip);
- IX)** Outras formas de Associação;
- X)** Outras formas de Fundações Mantidas com Recursos Privados;
- XI)** Partido Político;
- XII)** Serviço Notarial e Registral (Cartório);
- XIII)** Serviço Social Autônomo;
- XIV)** Unidade Executora (Programa Dinheiro Diretor na Escola).

As associações, fundações e sociedades que não se adequaram ao novo Código Civil, assim como aquelas que não promoveram o seu registro no órgão competente, serão consideradas irregulares.

Os conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas (CFC, CFA, OAB, CRM, CREA, Crefito, etc.), serão considerados autarquias federais.

- **Situação de funcionamento**

As situações de funcionamento serão as seguintes:

- I)** desativada - empresa que encerrou suas atividades operacionais, com a respectiva baixa nos órgãos de registro;
- II)** em instalação - empresa constituída formalmente, porém ainda não iniciou suas atividades operacionais;
- III)** operacional - empresa constituída formalmente, iniciou e continua realizando as suas atividades operacionais;
- IV)** paralisada - empresa constituída formalmente cuja atividade operacional foi interrompida sem efetuar a baixa nos órgãos de registro.

- **Faturamento**

Deverá ser informado o faturamento médio mensal dos 12 (doze) meses anteriores, bem como o faturamento bruto anual e o mês e ano de referência, observando:

- I)** matriz e filial: faturamento consolidado no cadastro da matriz e, no cadastro da filial, seu respectivo faturamento. Caso não seja possível obter o faturamento da filial, admite-se o registro de faturamento 0 (zero);

- II) empresa com menos de 01 (um) ano de atividade: multiplique o faturamento médio mensal do período em que está em funcionamento por 12 (doze);
- III) empresa com menos de 01 (um) mês de atividade: informar a previsão de faturamento, sendo necessária a marcação no cadastro do cliente como empresa recém-constituída;
- IV) clubes, escolas, fundações, associações e outras entidades sem fins lucrativos: arrecadação anual proveniente de mensalidades, doações, contribuições, subvenções, repasses e outras receitas.

A comprovação de faturamento far-se-á por intermédio de um dos seguintes documentos:

- a) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), ou Demonstração do Valor Adicionado (DVA), referente ao último exercício, assinada pelo contador ou técnico em contabilidade e responsáveis pela empresa. Admite-se a utilização de documento publicado em jornal, na página na *internet* da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), ou publicação oficial emitida pela empresa, inclusive via *internet* em sua própria página ou pelo SPED (Sistema Público de Escrituração Digital);
- b) demonstrativos contábeis auditados acompanhados de notas explicativas e do parecer da empresa de auditoria;
- c) declaração anual do Simples Nacional (DASN) referente ao último ano-calendário, no caso de empresas optantes pelo Simples;
- d) Declaração de Informações Econômico Fiscais (DIPJ), referente ao último ano-calendário;
- e) relação de faturamento dos últimos 12 (doze) meses, assinada pelo contador ou técnico de contabilidade e responsáveis pela empresa;
- f) Relatório Mensal de Receitas Brutas, para o Microempreendedor individual (MEI);
- g) Formulário de Coleta de Dados devidamente assinado pelo cliente e empregado da unidade de relacionamento.

Será permitido informar a previsão de faturamento, até o limite tributável do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, de acordo com o respectivo regime de tributação, nas seguintes situações:

- a) se o cliente for nova empresa;
- b) se o cliente for empresa com atividades paralisadas.

Obs.: o valor do limite tributável pode ser obtido no site: www.receita.economia.gov.br.
Não será obrigatória a informação de faturamento se o cliente for instituição financeira;

Caso o cliente seja uma *holding* sem faturamento, deverá ser informado como seu faturamento o somatório dos faturamentos das empresas do grupo da mesma. Quando a empresa não for controladora de grupo econômico, mas sua atividade seja originalmente de *Holding* (conforme cartão CNPJ), poderá ser aplicado o seu percentual de participação na (s) empresa (s) sobre o (s) faturamento (s) da (s) participada (s) para que se chegue ao faturamento da *Holding*.

- **Regime de tributação**

Deverá ser informado o regime de tributação, verificado por meio de:

- a) empresa optante pelo regime Simples Nacional:

- II- consulta à situação de optante pelo Simples Nacional (www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional);
- III- Recibo de entrega da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica (FCPJ) contendo a opção da empresa pelo Simples Nacional;
- IV- recolhimento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) Simples;
- V- Declaração Anual do Simples Nacional (DASN).

b) empresa optante por um dos regimes: lucro real, lucro presumido ou lucro arbitrado:

- I) Declaração de Informações Econômico Fiscais- (DIPJ), referente ao último ano-calendário;
- II) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), referente ao último ano-calendário;
- III) Outro documento emitido por órgão público que comprove o regime de tributação.

Se a pessoa jurídica exercer mais de uma atividade econômica, deverá ser considerada como principal aquela de maior relevância para o faturamento dela, e como secundária as demais atividades exercidas. Não sendo possível identificar a atividade de maior relevância para o faturamento, deverá ser considerada como principal aquela que consta como principal no cartão CNPJ da empresa.

A atividade econômica principal deverá estar em conformidade com os documentos de constituição ou alteração da pessoa jurídica.

Quando da inclusão e alteração da atividade econômica serão mostradas apenas as atividades constantes na tabela do Banco compatíveis com a Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE).

Empresas controladoras *holding*: a atividade econômica que será registrada no cadastro deverá ser a mesma prevista para a empresa que detém maior participação no faturamento do grupo econômico.

Outras entidades: para classificação das atividades econômicas abaixo, deverão ser observados os seguintes conceitos:

- a)** entidades religiosas: organizações ou instituições religiosas ou filosóficas, dedicadas à manifestação, celebração ou organização de cultos à fé em todas as suas variações e doutrinas, tais como igrejas, cultos religiosos, centros espíritas, terreiros, mosteiros, templos, conventos ou organizações similares. Não se incluem nessa atividade as entidades mantidas ou participadas por instituições religiosas, voltadas à prestação de serviços de natureza assistencial ou educacional, tais como hospitais, santas casas, colégios e universidades;
- b)** clubes de desporto profissional, suas federações e confederações: clubes que se dedicam à exploração e gestão do desporto de rendimento profissional, caracterizado pela remuneração pactuada entre o atleta e a entidade de prática desportiva, ainda que voltados, também, a atividades recreativas;
- c)** outras entidades recreativas de esporte e lazer: clubes que se dedicam, exclusivamente, à prestação de serviços de recreação, esporte e cultura aos seus associados;
- d)** organizações empresariais e patronais: organizações, federações e confederações empresariais ou patronais, centradas na representação diante de órgãos da

administração pública, nas negociações trabalhistas e na difusão de informações, compreendendo clubes de diretores lojistas, associações comerciais, industriais, câmaras de comércio e sindicatos patronais;

- e)** organizações sindicais de empregados e trabalhadores: associações de trabalhadores e empregados, centradas na representação diante de órgãos da administração pública, na representação e defesa de seus interesses trabalhistas e na difusão de informações, compreendendo sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais e outras entidades representativas de trabalhadores.

- **Endereços**

O endereço da sede deverá ser comprovado por meio do documento de constituição ou alteração da pessoa jurídica ou do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, emitido via Internet, mediante consulta à página da Receita Federal, ou através da consulta via AMAZONCAD à base de dados da RFB.

Quando o endereço da administração financeira ou para contato e correspondência for diferente do constante no documento de constituição, alterações ou no CNPJ, será admitida a comprovação por meio de um dos seguintes documentos:

- a)** conta de água, luz ou telefone do mês corrente ou anterior, em nome:
 - I. da pessoa jurídica; ou
 - II. de terceiros, acompanhada de declaração do proprietário quanto à ocupação do imóvel pela pessoa jurídica, com firma reconhecida em cartório ou pelo Banco (quando cliente).
- b)** recibo de aluguel do mês corrente ou anterior, ou contrato de locação;
- c)** recibo de taxa de condomínio do mês corrente ou anterior, em nome da pessoa jurídica.

Será permitido o cadastramento do endereço da empresa sediada no Brasil (pessoa jurídica de natureza societária limitada (LTDA) como o endereço comercial da sócia PJ estrangeira e do sócio PF domiciliado no exterior, desde que apresentado o comprovante de endereço no país de residência dos mesmos, devidamente notarizado e consularizado no exterior e, quando redigido em outro idioma, traduzido para português por tradutor público juramentado brasileiro.

- **Participação no capital**

A participação de pessoas físicas ou jurídicas no capital da empresa, em forma de cotas, ações ou quinhão de capital, deverá ser registrada no pilar relacionamento.

A alteração do percentual de participação de um determinado sócio deverá ser feita mediante o encerramento da participação anterior com o respectivo registro da participação atual.

Será permitido à sociedade limitada adquirir cotas integralizadas de seu capital, as quais serão registradas em nome da própria empresa ou do sócio remanescente, desde que haja, em seu contrato social, expressa previsão de regência supletiva pelas normas da sociedade anônima (Código Civil, art. 1.053, parágrafo único). Decorridos 180 (cento e oitenta) dias e permanecendo apenas um sócio, a sociedade é dissolvida e passa à condição de irregular.

A partir de 12/01/2003, os cônjuges que adotaram o regime de bens da comunhão universal, ou o da separação obrigatória (separação total de bens em razão de imposição legal),

não poderão constituir sociedade entre si, nem figurar conjuntamente em sociedade com terceiros. As sociedades das quais figurem cônjuges que tenham adotado um daqueles regimes de bens encontrar-se-ão em situação irregular.

- **Dirigentes**

As informações dos dirigentes poderão ser registrados considerando:

- a)** sociedade anônima e sociedade cooperativa: Cadastro obrigatório para Presidente e Tesoureiro e/ou Secretário. Para os demais membros do conselho de administração, o relacionamento poderá ser descritivo, porém, não é obrigatório;
- b)** Sociedade empresária LTDA: deverão ser cadastrados todos os sócios (cadastro completo) em ordem decrescente de participação até que se alcance 75% de participação no capital social da empresa. Para os demais sócios o cadastro poderá ser de identificação;
- c)** demais pessoas jurídicas: os dirigentes e representantes legais.

Vencido o mandato da diretoria da sociedade anônima e mediante comunicação formal pela companhia da pendência de posse dos novos administradores, deverão ser recadastrados como dirigentes aqueles que continuarem no exercício de suas funções, com vencimento de mandato igual à data que for informada pela empresa como previsão de posse da nova diretoria.

Durante o prazo previsto para a posse da nova diretoria a agência deverá acompanhar eventuais alterações na administração dos negócios da empresa, com auxílio do serviço jurídico que lhe assiste, quando necessário, dispensando atenção especial aos comunicados de alteração da previsão de eleição e posse dos novos dirigentes.

- **Exclusão/Substituição de participante e dirigente**

Será realizado no pilar relacionamento, com base nos documentos apresentados (alteração contratual / estatutária, etc.).

- **Bens e patrimônio**

O cadastro do tipo COMPLETO deverá conter todos os bens de valor significativo pertencentes ao cadastrado ou, quando for o caso, o registro de que o cliente não declarou a existência de bens.

O cadastro de todo cliente pessoa física deverá ter informação do valor de seu patrimônio ou a informação de que não possui bens. Quando os bens não estiverem registrados de forma individualizada no pilar "Patrimônio", deverá ser informado o valor total dos bens móveis e semoventes como bens declarados, sem necessidade de comprovação.

Independentemente do tipo de Cadastro, deverão ser relacionados bens objeto de financiamento e garantia de operações, bem como benfeitorias suporte de financiamento ou de interesse do Banco, inclusive existentes em:

- a)** imóvel localizado em faixa de fronteira, cujo título devidamente registrado se enquadre como irratificável pelo INCRA;
- b)** terras devolutas, ocupadas por portador de título de posse ou ocupação, registrado.

No caso de espólio, deverá ser relacionado o patrimônio inventariado. Os bens deverão ser descritos de acordo com os campos próprios do pilar patrimônio, consignando, inclusive, a existência ou não de gravames ou cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade,

incomunicabilidade, usufruto, bem de família, dentre outras, ou tratar-se de pequena propriedade rural.

Os semoventes deverão ser cadastrados por lotes com características semelhantes.

Os bens imóveis pertencentes a mais de uma pessoa deverão ser cadastrados com valor proporcional à participação de cada um de seus titulares.

No cadastramento de imóvel rural, deverá ser informada a quantidade por hectares constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural ou, quando inexistente, obtido por outras fontes.

O imóvel pertencente à pessoa casada, conforme o regime de casamento deverá constar no cadastro:

a) regime de comunhão universal de bens: de apenas um dos cônjuges, exceto quanto constar cláusula de incomunicabilidade, hipótese em que deverá ser cadastrado em nome de quem o possuir;

b) regime de separação de bens: de quem o possuir;

c) regime de comunhão parcial de bens ou de participação final nos aquestos:

I- adquirido antes do casamento ou, a qualquer tempo, recebido por herança/doação: de quem o possuir;

II- adquirido após o casamento: de apenas um ou de ambos os cônjuges.

d) união estável, quando não houver contrato escrito entre os conviventes:

I-adquirido antes da união estável ou, a qualquer tempo, recebido por herança/doação: de quem o possuir;

II- adquirido após a união estável: de apenas um ou de ambos os conviventes.

- **Comprovação de propriedade**

A comprovação de propriedade dos bens será efetuada mediante:

a) bens imóveis: certidão ou título de propriedade registrado;

b) veículos automotores:

I- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), expedido pelo Departamento de Trânsito (DETRAN), relativo ao ano em curso (ou anterior, caso não expirado o prazo para licenciamento);

II- Certificado de Registro de Veículos (CRV) acompanhado de outro documento que comprove a propriedade (verificação na página do DETRAN na *internet*);

III- Certidão de registro do veículo emitida pelo DETRAN, há menos de 60 (sessenta) dias.

c) aeronaves: Certificado de Matrícula e Nacionalidade juntamente com o Certificado de Aeronaveabilidade dentro do prazo de validade, emitidos pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC);

- d)** embarcações: Título de propriedade, registrado no Tribunal Marítimo (TM) , quando a sua Arqueação Bruta (AB) exceder a 100 (cem), ou nas Capitanias dos Portos, Delegacias ou Agências, para as embarcações com AB menor que 100 (cem);
- e)** semovente e demais bens:
 - I)** nota fiscal de aquisição, quando emitida em nome do cliente há menos de 180 (cento e oitenta) dias;
 - II)** registro de vacinação ou ficha de rebanho;
 - III)** laudo de vistoria ou RIA emitido por empregado técnico científico do Banco, por profissional autônomo ou empresa especializada cadastrada ou contratada pelo cliente;
 - IV)** Relatório de Opinião de Valor (ROV) elaborado por empregado com função comissionada no Banco, e validado pelo Comitê de Crédito da Agência, ou ainda elaborado pela assistência técnica, no caso de imóveis rurais, conforme regras e modelos constantes da Política do Banco.
 - V)** Registro da associação dos criadores, documento emitido pelo Instituto/Órgão de Defesa Agropecuária Estadual ou declaração do cadastrado confirmada por fontes idôneas, contendo relação detalhada dos semoventes, inclusive número de animais e indicação do imóvel onde se encontram localizados;
 - VI)** Página do projeto de assistência técnica cadastrada que contenha o orçamento de aplicação, se os bens serão objeto de garantia, ou proposta de financiamento, no caso de operação ao amparo de LC;
- f)** a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física servirá como comprovação tanto de propriedade como de valor de bens para inclusão no patrimônio do cliente, desde que tais bens não sejam para vinculação como garantia em operação de crédito no banco;
- g)** Termo de posse e Contrato de compra e venda do imóvel.
- h)** A documentação comprobatória dos bens registrados no cadastro deverá ser arquivada no dossiê do cliente (físico e/ou digital). Tratando-se de bens em condomínio a obrigatoriedade do arquivamento restringir-se-á ao dossiê do cliente cujo cadastro foi efetuado o registro/atualização do bem.
- i)** Não serão aceitos em garantias os bens constantes da Política do Banco de Vedações.
- j)** Para serem vinculados em garantia real, os bens deverão ser avaliados por meio de Laudo Técnico de Avaliação ou Relatório de Opinião de Valor, constantes da Política do Banco.
- k)** A forma de avaliação deverá ser informada no cadastramento inicial e nas atualizações do valor do bem.
- l)** O registro e a atualização do valor dos bens no cadastro deverão ser confirmados por empregado responsável pelo cadastro, conforme o perfil habilitado no PD-SEGU 2.0/ AMAZONCAD, de acordo com a estrutura da Unidade.
- m)** Na atualização/confirmação das informações relativas aos bens já comprovados por ocasião do cadastramento inicial, a verificação da propriedade ou da inexistência de gravames, assim como do valor atualizado dos bens, também poderá ser efetuada por outros meios ao alcance da agência (projeto técnico, laudo de avaliação, de vistoria, de visita ou de atribuição de valor, comprovante de pagamento de IPVA, ITR ou IPTU,
- n)** certidão negativa de débitos, verificação direta no site do DETRAN ou cartório de registro de imóveis, etc.).

- o)** Poderão ser relacionados outros bens não vinculados, constantes da declaração do Imposto de Renda, ou outro documento com indicação de valor. Em caso de virem a ser utilizados esses bens como garantia em operações de crédito, deverá ser solicitada documentação específica.
- p)** Os bens semoventes pré-existentes poderão ter seus valores comprovados conforme Política do Banco.

- **Poderes /Instrumento de mandato**

Deverá ser observado o disposto na Política do Banco.

- a)** As atualizações dos dados deverão ser efetuadas imediatamente após o recebimento da documentação apresentada.
- b)** Os documentos somente deverão ser alterados caso haja necessidade de correção dos dados. Se apresentado novo documento, o anterior deverá ser baixado para que se proceda ao registro do novo documento.
- c)** Na omissão do contrato social/ estatuto sobre a forma de exercício da gerência (se em conjunto ou isoladamente), os poderes outorgados deverão ser cadastrados de forma que os administradores possam gerir os negócios empresariais assinando isoladamente.
- d)** No caso de o dirigente ser outra pessoa jurídica, deverão ser cadastrados como outorgados da empresa administrada os mesmos dirigentes da empresa administradora, observada a extensão dos poderes e a forma de exercício da gerência, contidas no contrato social/ estatuto.
- e)** A coleta de dados e documentos de forma eletrônica deverá ser disponibilizada por meio de serviço aos repositórios internos do Banco.

- **Condomínio agropecuário**

Configurar-se-á Grupo Agropecuário (Condomínio) pela ocorrência de uma ou mais das seguintes situações:

- a)** propriedade conjunta de fatores de produção (imóveis, máquinas, equipamentos, estrutura de transporte, beneficiamento e armazenamento), onde tais bens deverão ser divididos proporcionalmente à participação de cada um dos condôminos;
- b)** compartilhamento do uso de fatores de produção;
- c)** política de aquisição conjunta de insumos ou da comercialização da produção agropecuária;
- d)** contratação de operações de crédito em conjunto com outros mutuários;
- e)** desenvolvimento das atividades em conjunto, submetidas a controle único (formal ou informal) e com interdependência econômica, financeira ou administrativa.

3. FONTES MÍNIMAS DE CONSULTA PARA ENRIQUECIMENTO DE DADOS

- a)** PEP, SCR, CADIN, SERASA, CIOB, Beneficiário/Convênio;
- b)** Receita federal;
- c)** Juntas comerciais;
- d)** SUSEP;

- e)** Consultas aos tribunais de Justiça Estaduais e Tribunais Regionais
- f)** Federais;
- g)** Mídias negativas;
- h)** Infrações de trânsito;
- i)** Sanções, ilícitos administrativos;
- j)** Débitos trabalhistas;
- k)** Consulta quadro societário com o SINTEGRA;
- l)** SIMEI;
- m)** Listas de restritivas do FBI;
- n)** Empresas inidôneas suspensas;
- o)** Lista OFAC;
- p)** Expulsões da Administração Federal;
- q)** Lista restritiva da União Européia;
- r)** Informações do comércio e indústria;
- s)** consulta a pessoas físicas ou jurídicas idôneas;
- t)** imprensa e publicações especializadas;
- u)** comunicação oficial sobre sanções creditícias;
- v)** certidão ou verificação direta nos cartórios competentes;
- w)** pesquisa em *sites* dos tribunais de justiça do estado, justiça trabalhista e na Justiça Federal.
- x)** Validação do Documento de Aptidão do PRONAF
- y)** Cadastro de impedidos de operar com o Banco;
- z)** CADIN;

OBS: O fornecedor deverá trazer todas as opções que o mercado usa para que o Banco tome a decisão de utilizar mais fontes de informação para o enriquecimento de dados.

4. GERENCIAMENTO DO CADASTRO

4.1 SITUAÇÕES DO CADASTRO - Para fins de gerenciamento, os cadastros serão classificados nas seguintes situações:

- 4.1.1** Aprovado - cadastro atualizado e com todas as informações necessárias de acordo com o "Tipo";
- 4.1.2** Em atualização - cadastro para o qual foi detectado indício que sinaliza falta de informação, vencimento de algum dos pilares ou mesmo cadastro fora da vigência. Permanecerá nessa situação até que seja regularizado;
- 4.1.3** Desativado - cadastro de cliente que está com todos os produtos encerrados e a matrícula cadastral foi desativada.
- 4.1.4** A classificação do ciclo do cadastro será feita automaticamente pelo sistema e ocorre:
 - a)** diariamente, por ocasião do processamento da rotina de atualização;
 - b)** on-line, quando da atualização / revisão cadastral.

4.2 REGULARIZAÇÃO DE CADASTRO

- 4.2.1** A regularização de qualquer pendência será feita pelos pilares cadastrais, com base na documentação apresentada pelo cliente.
- 4.2.2** O cadastro só será aprovado no sistema quando todos os pilares estiverem devidamente atualizados, caso o sistema localize um ou mais pilares que não estejam atualizados a aprovação não será efetivada.
- 4.2.3** A atualização nos valores dos bens no pilar patrimônio só poderá ser feita com base em novo Laudo de Avaliação ou documento similar aceito pelo Banco.

4.3 ACOMPANHAMENTO CADASTRAL

- 4.3.1** O acompanhamento cadastral deverá ser feito pelos relatórios constantes do sistema AMAZONCAD.
- 4.3.2** As agências deverão dispensar "especial atenção" às situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais do cliente, devendo documentar todos os esforços de identificação da situação arquivando em seu dossiê (físico e/ou digital) as correspondências de comunicação enviadas ao cliente, fazendo anotações no Pilar Conceito.
- 4.3.3** De acordo com as atribuições e responsabilidades assim definidas no Manual de Organização, a coleta, registro e manutenção, devidamente atualizadas, das informações cadastrais de seus clientes será de responsabilidade das agências detentoras do cadastro.
- 4.3.4** O serviço de Onboarding realizará as atualizações conforme a periodicidade definida pelo Banco relativo aos tipos de cadastro, emitindo relatórios consolidado e analítico das informações dos cadastros atualizados e os que não foram possíveis de atualizar. Devendo sinalizar os itens que impediram a atualização dos cadastros.

4.4 ALTERAÇÃO DE CPF / CNPJ

- 4.4.1** A pessoa física será inscrita uma única vez no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 4.4.2** Quando detectada mais de uma inscrição para o mesmo contribuinte, a Receita Federal efetuará, de ofício, o cancelamento de um dos cadastros.
- 4.4.3** Será vedada a alteração de CPF/CNPJ no cadastro de clientes.
- 4.4.4** Nos casos em que o cliente possui operações vinculadas à matrícula cadastral e/ou poderes outorgados de outros clientes com operações, será vedado alterar o CPF/CNPJ porque tal alteração expõe o Banco a fraudes e riscos legais.
- 4.4.5** Não será possível substituir o CNPJ de matriz por filial e vice-versa.

5. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

- I) Atualização cadastral - a sinalização quanto à regularidade ou não do identificador fiscal fará parte do conceito de cadastro atualizado, previsto no artigo 10, inciso I da Lei n.º 9.613/98, com ratificação expressa na Instrução CVM n.º 301, de 16.04.1999;
- II) Sem prejuízo do cumprimento dos prazos de atualização, deverá ser exercido permanente acompanhamento da atuação do cadastrado, com registro tempestivo das ocorrências que impliquem alteração de dados cadastrais, mantendo-os sempre atualizados e confiáveis.
- III) O item acima está relacionado com o processo tradicional de cadastro onde a agencia de relacionamento é que realiza esses apontamentos, não cabendo no processo de onboarding. Desta forma, o processo de onboarding digital utilizará como referência os prazos máximos de atualização cadastral. Caso haja necessidade de serviço itens específicos do cadastro, como por exemplo, telefone e endereço, estes deverão ser implementados.
- IV) Apresentamos a seguinte periodicidade atualização cadastral para balizar a métrica de volumetria para atualização cadastral:

Tipo de cadastro	Frequência de atualização (meses)
COMPLETO	12
BASICO	60
SIMPLIFICADO	60
IDENTIFICACAO	Não é obrigatório

Obs.: Os prazos de atualização dos cadastros básicos e simplificados poderão ser reduzidos de acordo com o risco de LF/FT, conforme regras constantes da NP - Conheça seu cliente (KYC).

5.1 NAS ALTERAÇÕES, ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS - Nas alterações, atualizações cadastrais, existindo no dossiê do cliente comprovante de endereço residencial nos moldes dos itens anteriores, deverá ser observado:

- 5.1.1 quando não houver alteração do endereço ou nos casos de atualização efetuada pelo próprio cliente via *internet*, será dispensável a apresentação de novo comprovante, exceto quando houver dúvidas quanto à atualização do endereço;
- 5.1.2 quando houver alteração de endereço, admitir-se-á declaração formal do cliente, como comprovante de residência, nos seguintes termos: "Comunico, para fins de atualização cadastral, que o meu endereço residencial é... "Declaro para os fins de direito que a informação acima é a expressão da verdade", ou, ainda, a assinatura na Ficha de Cadastro impressa;
- 5.1.3 quando o endereço atual estiver invalidado por devolução de correspondência, a agência/ CENTRAL DE CADASTRO deverá dedicar especial atenção na critica à informação prestada pelo cliente, exigindo, sempre que julgar necessário, a comprovação do endereço informado.

5.2 ATUALIZAÇÃO DE RENDA E FATURAMENTO - Nas atualizações de renda e faturamento, deverá ser observado:

- 5.2.1** para os cadastros Simplificado, Básico e Completo, o comprovante de Renda terá validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data de referência do documento, exceto quando se tratar de comprovação por Declaração do Imposto de Renda. No entanto, só poderão ser aceitos como comprovantes de renda os documentos emitidos até 90 (noventa) dias antes da inserção no sistema de cadastro;
- 5.2.2** o AMAZONCAD somente aceitará a atualização, se a renda estiver no prazo acima referido;
- 5.2.3** exclusivamente para os casos de atualização cadastral de Pessoa Física, poderá ser utilizada a renda mensal estimada (Renda Pro - Credito Bureau), a ser consultada na base da SERASA, para atualização do pilar Renda, desde que a diferença entre a última informação do cadastro e a renda consultada naquela base de dados não seja superior a 30% (trinta por cento) ao ano, exceto para os cadastros do tipo Simplificado onde não haverá limite de diferença de percentual. Os dados da consulta utilizada na atualização do cadastro devem ser guardados fisicamente no dossiê ou digitalizados para inserção no dossiê eletrônico do mesmo;
- 5.2.4** exclusivamente para os casos de atualização cadastral de Pessoa Jurídica, poderá ser utilizado o "Faturamento Presumido", a ser consultada na base da SERASA, para atualização do pilar Faturamento, desde que a diferença entre a última informação do cadastro e o faturamento consultado naquela base de dados não seja superior a 30% ao ano, exceto para os cadastros do tipo Simplificado onde não haverá limite de diferença de percentual. Os dados da consulta utilizada na atualização do cadastro devem ser guardados fisicamente no dossiê ou digitalizados para inserção no dossiê eletrônico do mesmo;
- 5.2.5** caso a atualização do cadastro seja para fins de concessão de novo crédito ao cliente PF, é obrigatória a apresentação de comprovante oficial de renda, conforme regras desta NP, não sendo válida a utilização da renda mensal estimada da SERASA;
- 5.2.6** da mesma forma, para pessoa jurídica, caso a atualização seja para fins de concessão de novo crédito, é obrigatória a apresentação de comprovante de faturamento, conforme regras desta norma, não sendo válida a utilização do Faturamento Presumido da SERASA;
- 5.2.7** exclusivamente para atualização de cadastros de pronafricanos (apenas micro e pequenos produtores), poderá ser utilizado o "Fluxo de Caixa e Capacidade de Pagamento" constante do Relatório de Análise da proposta / projeto, de acordo com o período de projeção da receita;
- 5.2.8** o vencimento da DAP ou do CAF, dentro da vigência cadastral, não terá interferência no vencimento do cadastro. Entretanto, para a realização de uma nova operação será necessária e OBRIGATÓRIA a atualização do pilar Ocupação/Renda, com base em uma nova DAP ou CAF.
- 5.2.9** Exclusivamente para atualização de cadastros que não seja para fins de concessão de novo crédito ao cliente, poderá ser utilizado como

comprovante apenas o Recibo da Declaração de Imposto de Renda, sem necessidade de apresentação da Declaração Completa;

5.2.10 para a atualização de renda de produtores rurais poderão ser aceitos como comprovantes: o parecer aprovado de análise de projeto / limite, o projeto técnico ou a FCR, de acordo com a renda projetada nos mesmos, em até 2 anos após sua emissão.

5.2.11 Independentemente dos prazos previstos no item anterior, a revisão cadastral deverá ocorrer nas seguintes situações:

- a)** na revisão/estabelecimento do limite de crédito de pessoa física e jurídica, através de metodologia julgamental;
- b)** em apontamentos do Aplicativo PLD (Detecção de Indícios de Lavagem de Dinheiro), quando a data da última revisão do cadastro for superior a dois anos;
- c)** cadastro de sócios, dirigentes, mandatários e prepostos de pessoas jurídicas, quando da revisão do cadastro da respectiva pessoa jurídica;
- d)** cadastro de tutores, curadores e procuradores de pessoas físicas, quando da revisão do cadastro do respectivo representado.
- e)** Deverão ser mantidas atualizadas todas as ocupações cadastradas, inclusive com as informações relativas ao empregador, se houver (nome /razão social, CPF/CNPJ e matrícula cadastral quando cliente do Banco).
- f)** Incorporação de empresas - Incorporação é o ato pelo qual uma ou mais sociedades são absorvidas por outra, que lhes sucede em todos os direitos e obrigações.

5.3 ASSINATURA DO CLIENTE NA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

5.3.1 Na assinatura do cliente na atualização cadastral deverá ser observado:

- a)** na atualização cadastral, para cadastros do tipo Completo, Básico e Simplificado, será dispensada a assinatura do cliente, porém será necessária registrar em login a data, hora e canal a origem da informação que está sendo utilizada para atualizar o
- b)** será dispensada, também, a assinatura dos empregados responsáveis pela atualização e aprovação do cadastro, uma vez que já terá ocorrido a validação de forma eletrônica, pelo registro no sistema da matrícula cadastral dos mesmos;
- c)** nos processos de cadastros digitais (via *app / mobile* ou *internet banking*) será dispensada a assinatura do cliente na Ficha de Cadastro, uma vez que já terá ocorrido a validação de forma eletrônica, através do *login* e senha de confirmação do cliente, do "de acordo" do mesmo nas declarações e autorizações obrigatórias, e outras formas de confirmação de autenticidade do cliente no canal de atendimento digital.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 Base legal - o descumprimento dos dispositivos aqui expostos sujeitará o Banco:

- a) às penalidades, cumulativas ou não, previstas no artigo 12 da Lei n.º 9.613/1998 — que, entre outros assuntos, trata dos ilícitos ligados aos crimes de lavagem de dinheiro - e dispositivos regulamentares (Circular n.º 3.978/2020 e alterações);
- b) às penalidades administrativas e pecuniárias por ocasião das verificações periódicas feitas pelo BACEN com base nas existências inscritas no documento CADOC 3020;
- c) ao reenquadramento de *rating* ou avaliação institucional, devido à falha ou lacuna em termos de conformidade, tendo em vista o previsto nas Resolução CMN n.º 2.554/98 (controles internos) e Resolução CMN n.º 4.557/2017 (risco operacional).
- d) Travas originadas pelo processo cadastral - caso fique caracterizada a não regularidade do identificador fiscal, e enquanto tal situação assim perdurar, com base nas existências disponíveis na base de dados da RFB, o registro cadastral ficará impedido de aprovação.

7. POLÍTICA DE PLD/FT

7.1 O Banco da Amazônia utiliza as informações de identificação, localização e movimentação financeira para atribuir um score de risco de PLD por cliente, e a partir desse score, há tratamentos diferenciados para cada cadastro.

7.2 Alguns dos itens são fatores de riscos cliente: zona de fronteiras ou de riscos, funções e unidades em que empregados exercem dentro do Banco, novas tecnologias (Ex: abertura de conta através de App, PIX, etc), dentre outros.

7.3 Para esse serviço, é necessário termos a lista dos seguintes serviços, não possuímos essas informações, porém deverá ser ofertado no TR de onboarding:

I) Listas de Restritivos Internacionais:

- a) Lista OFAC (Office of Foreign Assets Control - Specially Designated Nat. and Blocked Persons List);
- b) Lista OFAC (Consolidated List);
- c) Lista ONU: Que contempla informações sobre membros da Al-Qaida;
- d) Lista União Europeia: European Union Consolidated List;
- e) INTERPOL: International Criminal Police Organization;
- f) Lista do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU) - Consolidated United Nations Security Council Sanctions List;
- g) UK - HM Treasury;
- h) Lista da França - Liste Unique de Gels;
- i) Lista de Terrorismo do FBI - Terrorism - Most Wanted;

j) Lista do BIS - Bureau of Industry and Security

8. ANTIFRAUDE –

8.1 A solução antifraude:

- a) Deverá realizar a validação de dados cadastrais, indicando as fontes e formas de verificação, de maneira rápida e prática para ações que visam a integridade do cadastro de clientes e a minimização de fraudes, retornando um score de validação;
- b) Validação biométrica da face de clientes através de validação de Liveness e banco de imagem, retornando score de credibilidade e/ou identificação de fraude o Banco da Amazônia possui o contrato com o SERPRO para utilizar o DataValid, porém a empresa contratada poré agregar outras soluções;
- c) Documentoscopia eletrônica - deverá ser feito a validação documental extraíndo caracteres de imagens e documentos (RG, CNH e Selfie), para efetuar validações das informações extraídas com as bases de dados publicas e privadas mitigando os riscos de fraudes documentais no processo de abertura de contas, devendo apresentar um score de validação;
- d) Análise e registro de geolocalização, como por exemplo, um usuário fora da região que o Banco atua, solicitando a criação de uma conta corrente e relacionamento em local de difícil acesso ou das regiões metropolitanas;
- e) Cruzamento de e-mail e celular com validações positivas;
- f) Velocidade - vários dispositivos solicitando para um mesmo CPF/CNPJ em diversos momentos, ou um mesmo dispositivo encaminhando diversas solicitações;
- g) Identificação do dispositivo móvel se possui algum malware ou desbloqueio, e no app web.

ANEXO A

FLUXO DE CAIXA MENSAL			
Descrição dos itens	Valor (R\$)	Descrição dos itens	Valor (R\$)
+ Receitas Operacionais (a)		Outras receitas não-operacionais (d) (família, aposentadoria, outros)	
- Custos Operacionais (b)		Outras despesas não-operacionais (e) (família, alimentação, saúde, lazer)	
▪ Custo da mercadoria / matéria-prima		Outros pagamentos (f) (prestações de lojas, casa, dízimo, carro)	
▪ Pagamento de pessoal			
▪ Pgto de transporte, fretes e cargas			
▪ Água, luz e telefone			
▪ Taxas, aluguel			
▪ Outros custos			
Lucro Operacional (c) = (a) - (b)		Disponibilidade Líquida (h) = (c) + (d) - (e) - (f)	
		Capacidade de Pagto Mensal = (g) x ____ % Qualificação	
Caixa (R\$)		Estoques (R \$)	Contas a Receber (R \$)

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072
ANEXO I-B
LISTA DE CAMPOS ESPERADOS

O objetivo desse anexo é detalhar os campos necessários para o cadastro de uma pessoa física ou jurídica junto ao Banco.

1. CAMPOS ESPERADOS CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

CAMPOS	Obrigatório Onboarding
Identificação	
CPF	Sim
Nome	Sim
Nome da Mãe	Sim
Sexo	Sim
Data de Nascimento	Sim
Nacionalidade	Sim
Estado	Sim
Cidade	Sim
Estado Civil	Sim
Regime de Casamento	Sim
Nome do Cônjuge	Sim
CPF do Cônjuge	Sim
Dados Complementares	
Capacidade Civil verifica conforme idade	Sim
Autorizar a Consulta ao SRC?	Sim
Possui Patrimônio?	Sim
Possui Renda?	Sim
Domiciliado no Exterior?	Sim
Servidor Público?	Sim
Documento de Identificação	
RG	
Nº do RG	Sim
Data da Expedição	Sim
Órgão Emissor	Sim
Cidade	Sim
Estado	Sim
CNH	
Número do registro	Sim
Documento de Identificação	Sim
Órgão Emissor	Sim
UF	Sim
Emissão	Sim
Data de Validade	Sim
Dados da Entidade Emissora (CNH)	
Órgão Emissor	Sim
Cidade	Sim
UF	Sim
Localização	
Dados do Endereço	
Indicativo de zona urbana	Sim
Tipo de Comprovante	Sim
Data do comprovante	Sim
CEP	Sim
UF	Sim
Cidade	Sim
Logradouro	Sim
Número	Sim
Bairro	Sim
Complemento	Não
Endereço para Correspondência (Obrigatório quando o endereço principal for rural)	
Tipo de Comprovante	Não
Data do comprovante	Não

CEP	Não
UF	Não
Cidade	Não
Logradouro	Não
Número	Não
Bairro	Não
Complemento	Não
Contato/Telefone	
Dados do Telefone	
DDD (Celular)	Sim
Número do telefone (Celular)	Sim
DDD (Residencial)	Não
Número do telefone (Residencial)	Não
DDD (Comercial)	Não
Número do telefone (Comercial)	Não
Ramal	Não
Contato/E-mail	
Dados do E-mail	
E-mail	Sim
Ocupação/Renda	
Ocupação	
Código CBO	Sim
Descrição ocupação	Sim
Data do Início da Ocupação	Sim
Principal?	Sim
Comprovante?	Sim
Tipo Comprovante	Sim
Renda	
Ocupações registradas	Sim
Renda Principal?	Sim
Natureza	Sim
Emissão	Sim
Início da Renda	Sim
Base de Tributação	Não
Bruto mensal (R\$)	Sim
Líquido mensal (R\$)	Sim
Fonte Pagadora/Vínculo Empregatício	
Identificação Fiscal	Sim
Razão Social	Sim
Dados da Localização e Contato da Fonte Pagadora	
CEP	Sim
Logradouro	Sim
Complemento	Não
Número	Sim
Bairro	Sim
Cidade	Sim
UF	Sim
E-mail	Não
Site	Não
DDD	Não
Número	Não
Tipo	Não
Enquadramento Contábil	
Sim	
Categoria	Sim
Natureza Jurídica	Sim
Enquadramento contábil	Não
Patrimônio	
Localização	
CEP	Sim
Logradouro	Sim
Número	Sim
UF	Sim
Cidade	Sim
Bairro	Sim
Complemento	Não

Informações do Bem	
Natureza Bem	Sim
Possui Título de Propriedade?	Não
Bem Financiável?	Não
Em garantia no Banco Amazônia S/A?	Não
Possui ônus?	Não
Empresa Financiadora	Não
Início Ônus	Não
Fim do Ônus	Não
Valor do Ônus (R\$)	Não
Possui comprovação?	Não
Tipo de Comprovante	Não
Descrição	Não
Possui Seguro	Não
Empresa Seguradora	Não
Valor Segurado (R\$)	Não
Vencimento do Seguro	Não
Nº da Apólice	Não
Patrimônio	
Tipo	Não
Área	Não
Unidade de Medida	Não
Condição de Uso	Não
Descrição	Não
Data das Informações Financeira	Não
Valor Informado	Sim
Participação (%)	Não
Valor da Participação	Não

2. CAMPOS ESPERADOS CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA

CAMPOS	Obrigatório Onboarding
Identificação	
CNPJ	Sim
Razão social	Sim
Nome abreviado	Não
Nome fantasia	Sim
Data de abertura	Sim
Dados Complementares	
Autorizar a Consulta ao SRC?	Sim
Possui Patrimônio?	Sim
Sede no exterior?	Sim
Situação especial?	Não
Tipo de conta?	Não
Relacionamento	
Sócio	
Nº do RG	Sim
CPF	Sim
Natureza	Sim
Nome	Sim
Tipo de pessoa	Sim
Participação igual ou superior a 10%?	Sim
Unidade de referência?	Não
Percentual/Quantidade?	Não
Dados do documento	Não
Comprovante do vínculo	Não
Terceiros	
Nº do RG	Sim
CPF	Sim
Natureza	Sim
Nome	Sim
Tipo de pessoa	Sim
Participação igual ou superior a 10%?	Sim

Unidade de referência?	Não
Percentual/Quantidade?	Não
Dados do documento	Não
Comprovante do vínculo	Não
Localização – Pessoa Jurídica	
Dados do Endereço	
Indicativo de zona urbana	Sim
Tipo de endereço	Sim
Data do comprovante	Sim
CEP	Sim
UF	Sim
Cidade	Sim
Logradouro	Sim
Número	Sim
Bairro	Sim
Complemento	Sim
Endereço para Correspondência (Caso a localização seja em zona rural é obrigatório o preenchimento dessas informações)	
CEP	Sim
UF	Sim
Cidade	Sim
Logradouro	Sim
Número	Sim
Bairro	Sim
Complemento	Sim
Contato/Telefone	
Dados do Telefone	
DDD Comercial	Sim
Número do telefone Comercial	Sim
Ramal	Não
DDD Celular	Não
Número do telefone Celular	Não
Contato/E-mail	
Dados do E-mail	
E-mail	Sim
Atividade	
Código CNAE	Sim
Nome da atividade	Sim
Data do Início	Sim
Atividade Principal?	Sim
Entidade dedicada ao serviço de proteção ao crédito e similares?	Sim
Importação?	Sim
Exportação?	Sim
Nº de empregados?	Sim
Enquadramento contábil	
Categoria (Natureza Jurídica RFB, Códigos 1 a 5)	Sim
Natureza Jurídica (RFB, Códigos 101-5 a 503-7))	Sim
Enquadramento contábil	Não
Faturamento	
Empresa recém-constituída?	Sim
Data da referência	Sim
Comprovante?	Sim
Tipo de faturamento	Sim
Faturamento anual	Sim
Faturamento mensal	Sim
Porte da empresa	Sim
Base de tributação	Não
Patrimônio	
CEP	Sim
Logradouro	Sim

Complemento	Sim
Número	Sim
Bairro	Sim
Cidade	Sim
UF	Sim
Natureza do bem	Sim
Possui título de propriedade	Não
Bem financiável	Não
Em garantia no Banco da Amazônia?	Não
Possui ônus?	Não
Empresa Financiadora	Não
Início Ônus	Não
Fim do Ônus	Não
Valor do Ônus (R\$)	Não
Possui seguro?	Não
Tipo de comprovante?	Não
Nome do cartório	Não
Comarca do cartório	Não
Nº do registro	Não
Nº do livro	Não
Nº da folha	Não
Área legal	Não
Área construída	Não
Indicativo rural?	Não
O bem é explorado?	Não
Indicativo de uso	Não
Tipo	Não
Área	Não
Unidade de Medida	Não
Condição de Uso	Não
Descrição	Não
Data das Informações Financeira	Sim
Valor Informado	Sim
Participação (%)	Sim
Valor da Participação	Não

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO I-C

LISTA DE DOCUMENTOS

O objetivo desse anexo é detalhar os documentos necessários para o cadastramento do cliente no Banco, por tipo de cadastro.

1. Documentação Pessoa Física

Identificação
Carteira de Identidade / RG
Carteira de Classe
Carteira Militar
Carteira de Identidade Estrangeira
CNH (mesmo vencida)
Passaporte
CTPS
Certidão de casamento
Certidão de nascimento
Instrumento de mandato/procurações, quando o cliente for representado
Renda
Demonstrativo de rendimentos (contracheque, folha de pagamento e equivalentes)
Comprovante de rendimentos pagos e de retenção de imposto de renda na fonte
Termo de posse emitido pelo órgão público juntamente com edital que contenha a informação da remuneração do respectivo cargo
Comprovantes de renda consultas a informações oficiais (<i>internet</i> , diários oficiais etc)
Recibo da Declaração do Imposto de Renda, acompanhado da Declaração Completa
Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA)
Declaração do respectivo Sindicato
Comprovante de recolhimento do ISS
Contrato de prestação de serviços, declaração da empresa contratante e comprovante de Imposto de Renda descontado na fonte
Fluxo de Caixa mensal para empreendedores informais beneficiados do Programa Microcrédito Produtivo Orientado
Laudo de Fiscalização ou comprovação ou RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO (RMOC)
Relatório de Informações para Análise (RIA)
Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP)/Cadastro Nacional do Agricultor Familiar (CAF)
Comprovante de recolhimento do INSS
Extrato de pagamentos de benefícios, fornecido pelo INSS
Documento emitido pela <i>internet</i> no endereço: http://www.previdencia.gov.br/ , link consulta a extrato de pagamento de benefícios
Pensão alimentícia fixada por escritura pública lavrada em cartório
Extrato contendo rendimentos de aplicações financeiras existentes no Banco
Renda proveniente de emolumentos e custas dos serventuários da justiça
CTPS, devidamente atualizada
Comprovante de recolhimento do e-social.
Ficha Cadastral Rural
Projeto técnico
Endereço Residencial
Conta de água
Luz
Telefone
Gás
TV por assinatura
Recibo de aluguel ou contrato de locação
Recibo de taxa de condomínio

Correspondência via correio (carnês, fichas de cobrança, contracheque, extratos bancários, extratos do FGTS, etc.)
Recibo da Declaração do Imposto de Renda
Certidão expedida pela Polícia Federal / Sistema Nacional de Cadastro e Registro de Estrangeiros (SINCRE)
Declaração fornecida pelo empregador rural responsável pelo pagamento do salário
Declaração expedida pela unidade onde lotado o militar da marinha, exército ou aeronáutica
Declaração de residência emitida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI)
Declaração emitida pela universidade de que o estudante reside em alojamento por ela mantido.
Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) vigente
Comprovante de pagamento do ITR, relativo ao ano em curso
Declaração de sindicato rural, cooperativa ou associação de produtores rurais com firma reconhecida em cartório ou autenticada pela agência
Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP)
Bens e patrimônio
Certidão ou título de propriedade registrado
Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV)
Certificado de Registro de Veículos (CRV)
Certidão de registro do veículo emitida pelo DETRAN
Certificado de Matrícula e Nacionalidade juntamente com o Certificado de Aeronavegabilidade
Título de propriedade, registrado no Tribunal Marítimo (TM)
Nota fiscal de aquisição
Registro de vacinação ou ficha de rebanho
Laudo de vistoria ou RIA
Relatório de Opinião de Valor (ROV)
Registro da associação dos criadores, documento emitido pelo Instituto/Órgão de Defesa Agropecuária Estadual ou declaração do cadastrado confirmada por fontes idôneas
Página do projeto de assistência técnica
Laudo de fiscalização

Documentos	Tipo de Cadastro		
	Simplificado	Básico	Completo
Identificação (RG e CNH)	X	X	X
Renda	-	X	X
Endereço Residencial	X	X	X
Bens e patrimônio	-	-	X
Instrumento de mandato/procurações, quando o cliente for representado	X	X	X

2. Documentação Pessoa Jurídica

Constituição / alteração
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
Contrato Social
Estatuto Social
Convenção de Condomínio
Contrato de Consórcio
Lei federal, estadual ou municipal e decreto do Poder Executivo
Ato Constitutivo
Requerimento de Empresário
Certificado da Condição de Microempreendedor Individual
CNPJ / Regulamentação e Fiscalização do Poder Judiciário
Constituição Estadual
Lei Orgânica
Alteração contratual ou estatutária
Ata de assembleia
Endereço
Conta de água
Luz
Telefone
Gás

TV por assinatura
Recibo de aluguel ou contrato de locação
Recibo de taxa de condomínio
Faturamento
Balanço
Balancete
Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), ou Demonstração do Valor Adicionado (DVA)
Declaração anual do Simples Nacional (DASN)
Declaração de Informações Econômico Fiscais (DIPJ)
Relação de faturamento dos últimos 12 (doze) meses, assinada pelo contador ou técnico de contabilidade e responsáveis pela empresa
Relatório Mensal de Receitas Brutas, para o Microempreendedor individual (MEI);
Formulário de Coleta de Dados devidamente assinado pelo cliente e empregado da unidade de relacionamento
Bens e patrimônio
Certidão ou título de propriedade registrado
Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV)
Certificado de Registro de Veículos (CRV)
Certidão de registro do veículo emitida pelo DETRAN
Certificado de Matrícula e Nacionalidade juntamente com o Certificado de Aeronavegabilidade
Título de propriedade, registrado no Tribunal Marítimo (TM)
Nota fiscal de aquisição
Registro de vacinação ou ficha de rebanho
Laudo de vistoria ou RIA
Relatório de Opinião de Valor (ROV)
Registro da associação dos criadores, documento emitido pelo Instituto/Órgão de Defesa Agropecuária Estadual ou declaração do cadastrado confirmada por fontes idôneas
Página do projeto de assistência técnica
Laudo de fiscalização

Documentos	Tipo de Cadastro		
	Simplificado	Básico	Completo
Constituição / alteração	X	X	X
Endereço	-	X	X
Faturamento	-	X	X
Ato de nomeação/procuração, quando houver representação diferente da indicada no documento de constituição / alteração	X	X	X
Bens e patrimônio	-	-	X

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO I-D

RELATÓRIOS E DASHBOARDS DE ACOMPANHAMENTO

A solução deverá disponibilizar a funcionalidade de emissão de relatórios, de acordo com os perfis de usuários para o acesso das informações.

Os relatórios deverão apresentar as seguintes informações:

- Nome e CPF/CNPJ do cliente;
- Visualização dos dados e documentos enviados;
- Histórico de interações;
- Pendências do cadastro;
- Status do processo;
- Erros;
- Motivo de recusa e reprovação.

Os relatórios deverão estar disponíveis para exportação nos formatos pdf, word e xlsx e poderão ser emitidos com informações por período selecionado, analítica ou sintética, podendo filtrar os resultados por agência. Os filtros poderão ser por origem, tipo de pessoa, quantidade de cadastro, situação, quantidades de aprovados, quantidades de reprovado e relação do processo em um determinado cadastro, com data e hora de início e fim de cada serviço, apresentando o resultado de cada um deles.

Os relatórios poderão de emitidos por tipo de serviço executado:

- Quantidades de documentos processados;
- Quantidade de documentos aprovados e reprovados por tipo de documento;
- Quantidade de cadastro reprovados por motivo;
- Tempo de processamento;
- Tempo de indisponibilidade do serviço;
- Quantidade de cadastro reprovados e aprovados na validação dos dados;
- Quantidade de facematch aprovados e reprovados;
- Quantidade de documentos autenticados, aprovados reprovados;
- Acompanhamento das solicitações: indisponibilidade de realizar, prazos de resolução e resolução de urgência.

O Banco poderá a qualquer momento alterar os parâmetros dos relatórios, sendo concedido prazo ao fornecedor para exclusão e inclusão de novos relatórios.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO I-E

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE/SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os abaixo assinados, de um lado o **Banco da Amazônia S.A.**, ou simplesmente **Banco**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Belém, Pará, doravante chamado **CONTRATANTE**, e de outro lado o Sr. (**nome**), (**Nacionalidade**), (**Estado civil**), (**Profissão**), (**RG**) e do **CPF** (**CPF**), doravante chamado **RESPONSÁVEL**, têm entre si justa e acertada a celebração do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE/SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO**, por meio do qual o **RESPONSÁVEL** declara não divulgar sem autorização segredos e informações confidenciais de propriedade do **CONTRATANTE**, de conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CÁUSULA PRIMEIRA – O RESPONSÁVEL reconhece que em razão da sua prestação de serviço ao **CONTRATANTE** deve seguir as normas de segurança da informação vigentes no Contratante, bem como que estabelece contato com informações privadas do Banco, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados do **CONTRATANTE**, sem a expressa e escrita autorização da Diretoria deste.

CLÁUSULA SEGUNDA – As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito do Banco e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros.

- 1 - Programas de computador, suas listagens e documentação;
- 2 - Documentos relativos à estratégia de negócio, lista de clientes e os respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
- 3 - Números e valores financeiros da empresa tais como faturamento, contratos e relação de salários.
- 4 – Arquivos com informações de topologia, endereços ip's públicos e privados, informações de acesso.

CLÁUSULA TERCEIRA – O RESPONSÁVEL reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas em segredo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação o **RESPONSÁVEL** deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pela Diretoria do **CONTRATANTE**. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio do Banco como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA – O RESPONSÁVEL expressamente reconhece que ao término da realização dos serviços, deverá entregar ao **CONTRATANTE** todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa relacionada com a

empresa, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. O **RESPONSÁVEL** também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial adquirida quando de sua prestação de serviços ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – O RESPONSÁVEL obriga-se perante o **CONTRATANTE** a informar imediatamente ao Banco acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações eletrônicas por parte dele ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação, não intencional ou culposa, do sigilo do Banco.

CLÁUSULA SEXTA – O não-cumprimento de quaisquer das cláusulas deste termo implicará a responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação de segredo do **CONTRATANTE** e, no caso de serem estes seus empregados, poderá ensejar a demissão por justa causa, nos termos do disposto no Art. 482, g, da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação de vínculo entre o **RESPONSÁVEL** e o **CONTRATANTE**, e abrangem, além das informações de que o **RESPONSÁVEL** venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na presente data.

**Belém/PA,
BANCO DA AMAZÔNIA S.A.**

LUIZ OTÁVIO MONTEIRO MACIEL JÚNIOR
Diretor de Gestão de Recursos - DIREP

Nome da EMPRESA

Nome Procurador
Procurador

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO I-F

SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DO CONTRATADO

A CONTRATADA deverá se comprometer a manter todas as condições que garantam o sigilo das informações da CONTRATANTE, bem como, zelar pelos princípios que regem a Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade), sendo responsável por qualquer evento que viole algum destes princípios ou condições, decorrente da prestação de seus serviços.

A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo da CONTRATANTE, presente no Anexo V, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem a divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

O referido Termo deverá ser assinado pelo representante da CONTRATADA, que deverá dar ciência aos profissionais envolvidos na prestação do serviço, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.

**Belém/PA,
BANCO DA AMAZÔNIA S.A.**

LUIZ OTÁVIO MONTEIRO MACIEL JÚNIOR
Diretor de Gestão de Recursos - DIREP

Nome da EMPRESA

Nome Procurador
Procurador

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072
ANEXO II
MODELO DE CARTA-PROPOSTA

REF. Pregão Eletrônico Nº 2020/056

1. PROPONENTE

Razão Social:

Sede:

CNPJ/MF:

Telefone/fax:

Endereço completo:

E-mail:

Representante legal:

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S^{as}. nossa proposta de preços relativa à licitação denominada **Pregão Eletrônico Nº XXXX/XX**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, declarando que temos pleno conhecimento das condições da contratação de empresa especializada para prestação de serviço objeto da licitação, através de contrato de natureza continua, nas condições, exigências, especificações técnicas e disposições previstas no Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, que declaramos conhecer em todos os seus termos e a respeito dos quais não temos quaisquer dúvidas.

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

Serviço	Periodicidade	Métrica	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Especificação dos serviços conforme edital					

Valor global: R\$ _____ (_____)

Nos preços mencionados estão inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação.

Devido a constante similaridade entre as decisões dos órgãos de controle, solicitamos encaminhar juntamente a proposta uma planilha detalhando os custos que compõe os valores ofertados.

3. Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

(local e data)

(Assinatura do representante legal)

Observações:

- 1) Anexar a essa proposta, planilha de composição de custo e formação de preços detalhando a formação de preços.
- 2) Anexar a essa proposta toda a documentação prevista nas orientações.
- 3) O teor e a integridade dos documentos enviados digitalizados e dos natos digitais serão de responsabilidade da PROPONENTE. O BANCO DA AMAZÔNIA poderá exigir, a seu critério, a apresentação da versão impressa que originou o documento digitalizado.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO III

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E COMUNICAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na licitação denominada **Pregão Eletrônico nº 2022/072**, a empresa (nome completo da licitante) ****, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.**.***/**-**, sediada em (endereço completo) ****, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

***** (**), ** de ***** de 2022

Nome e identificação do declarante

No caso de Microempresa ou Empresa de pequeno Porte, utilizar o texto abaixo:

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E COMUNICAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE - ME/EPP

Para fins de participação na licitação denominada **Pregão Eletrônico nº 2022/072**, a empresa (nome completo da licitante) *****, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.**.***/**-**, sediada em (endereço completo) *****, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

***** (**), ** de ***** de 2022

Nome e identificação da declarante

Observação: em ambos os casos, a declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins de participação na licitação denominada **Pregão Eletrônico nº 2022/072**, a empresa (nome completo da licitante) ***, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.**.***/****-**, sediada em (endereço completo) ***, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso) ***, na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei Complementar.

DECLARA, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

***** (**), ** de ***** de 2022.

Nome e identificação da declarante

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2022/072

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

(Decreto 4.358, de 05.09.2002)

Para fins de participação na licitação denominada **Pregão Eletrônico nº 2022/072**, a empresa (nome completo da licitante) *****, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **.**.***/**-**, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) *****, portador (a) do RG nº *****-SSP/** e do CPF nº **.**.**-**, DECLARA, para fins do disposto na Lei 13.303/2016, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27.10.1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

***** (**), ** de ***** de 2022.

Representante legal da declarante

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2022/072

ANEXO VI

MINUTA DA DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 17.1.1 DO EDITAL

Para participar do **Pregão Eletrônico Nº 2022/072**, serviços relacionados ao processo de análise automatizada de proposta de novos clientes do Banco da Amazônia atendendo cadastro, abertura de contas, avaliação de risco cliente, processamento de limites de crédito, criação das credenciais de acesso aos canais remotos do Banco e solicitação dos cartões de movimentação de conta conforme as regras estabelecidas no ANEXO I, do Edital do P. E. nº 2022/072, 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**, sob as penas da lei, que não existe em seu quadro empregado do Banco da Amazônia S. A. como dirigente, acionista detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, representante comercial ou procurador.

***** (UF), ** de ***** de 2022

assinatura do(a) declarante

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO VII

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

Para participar do **Pregão Eletrônico Nº 2022/072**, serviços relacionados ao processo de análise automatizada de proposta de novos clientes do Banco da Amazônia atendendo cadastro, abertura de contas, avaliação de risco cliente, processamento de limites de crédito, criação das credenciais de acesso aos canais remotos do Banco e solicitação dos cartões de movimentação de conta conforme as regras estabelecidas no ANEXO I, do Edital do P. E. nº 2022/072, 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.

***** (UF), ***** de 2022

assinatura do(a) declarante

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072**ANEXO VIII****MINUTA DE DECLARAÇÃO CONFORME Art. 38 da Lei 13.303/2016**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

*****(nome completo da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ***, por intermédio do seu representante legal o Sr. ***, portado da Carteira de Identidade nº ***/**-** e do CPF/MF nº ***, DECLARA, nos termos do art. 38, da Lei nº 13.303/2016, sob as penas da lei que não existe em seu quadro administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja diretor ou empregado do Banco; que não se encontra suspensa pelo Banco; que não foi declarada inidônea pela União; que não é constituída por sócio de empresa que sofreu suspensão, impedimento ou tenha sido declarada inidônea; que o seu administrador não é sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea; que não é 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; que o seu administrador não foi sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; que não tem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

DECLARA, ainda, que está ciente da vedação à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante; a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente do Banco da Amazônia; de empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; de autoridade do ente público a que o Banco da Amazônia mista esteja vinculado; e de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o Banco há menos de 6 (seis) meses.

***** (**), ** de ***** de 2022

Nome e identificação do declarante

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO IX

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

DA 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 2022/072**, serviços relacionados ao processo de análise automatizada de proposta de novos clientes do Banco da Amazônia atendendo cadastro, abertura de contas, avaliação de risco cliente, processamento de limites de crédito, criação das credenciais de acesso aos canais remotos do Banco e solicitação dos cartões de movimentação de conta conforme as regras estabelecidas no ANEXO I, do Edital do P. E. nº 2022/072, 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 2022

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072

ANEXO X

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Contrato nº 2022/*****“MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇO DENOMINADO ONBOARDING DIGITAL DE CADASTRO ...”**

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 Diretor de ***, Sr.***, *** (nacionalidade), *** (estado civil), *** (profissão), portador do RG nº ***SSP/** 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 de Administração da GEPAC do **CONTRATANTE**, datada de XX/XX/2022, ajustam o presente contrato, nos termos do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 2022/072**, sujeitando, ainda, as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002; dos Decretos nºs 3.555, 08.08.2000, 10.034, 20.09.2019 e 8.538, de 06.10.2015; da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e a Lei 13.303/16, de 30.06.2016 e suas alterações, bem como ao **REGIMENTO** Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia S/A.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Contratação de empresa de prestação de serviços denominados **Onboarding Digital de Cadastro** que incluirá:

- a)** Solução que deverá atender ao processo de cadastro do Banco por meio Digital disponibilizando software para automatização do processo de coleta, validação, enriquecimento, seleção e segmentação de informações de usuários. A solução deverá ser fornecida pela modalidade software como serviço, ou seja, disponibilizada na nuvem pelo fornecedor;
- b)** Realizar de forma automatizada a atualização de informações cadastrais das dos clientes do Banco conforme a definição contida no ANEXO I;
- c)** manutenção, atualização tecnológica e suporte da solução;

- d)** disponibilização dashboards, geração de relatórios gerenciais de acompanhamento do volume de serviços realizados;
- e)** logs de consultas para demonstração do fluxo automatizado de validação cadastral pelo qual foi submetido uma requisição de novo cadastro ou atualização cadastral;
- f)** mecanismos e ferramentas de criação e alteração dos fluxos automatizados dos processos, e *back-office* da ferramenta para monitoramento das informações;
- g)** disponibilização por meio de serviços as consultas realizadas, horários, dados encaminhados, informações retornadas para que o Banco realize o armazenamento do espelho do processamento e reproduza na linha do tempo todas as atividades realizadas em um cadastro;
- h)** disponibilização de um ambiente de homologação “sandbox” para realização de testes e alterações de regras na ferramenta pela equipe do Banco e alteração e implementação de novos serviços.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA – No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte à assinatura do Contrato, serão iniciados os serviços conforme cronograma a ser elaborado, baseado no mínimo, nos itens relacionados abaixo:

Item de trabalho	Atividades	Duração (Dias úteis)
0.	Assinatura do Contrato	10
1.	Iniciação do projeto	
1.1.	Apresentação da equipe do projeto	1
1.2.	Apresentação da plataforma de soluções	5
1.3.	Apresentação das necessidades funcionais e técnicas - macro	15
1.4.	Apresentação do cronograma e metodologia de acompanhamento e execução do projeto	2
2.	Configuração da plataforma	
2.1	Identidade visual	5
2.2	Ativação dos serviços contratados nos ambientes de homologação e produção	20
2.3	Integração com o ambiente funcional do Banco da Amazônia	30
2.4	Levantamento de requisitos e implementação dos serviços para atendimento dos requisitos funcionais do Banco da Amazônia	20
2.5	Integração da plataforma com os sistemas legados do Banco da Amazônia	30
2.6	Configuração das consultas automatizadas com as fontes de dados internas e externas ao Banco	15
2.7	Configuração dos fluxos de captura de informações, documentos, imagens, vídeos e respectivo armazenamento	15
2.8	Configuração dos fluxos de validação dos dados, documentos, imagens, vídeos e armazenamento	15
2.9	Configuração dos processos de enriquecimento de dados	15
2.10	Configuração dos fluxos e processos de validação positiva junto ao cliente	15
2.11	Configuração dos fluxos de interação com os clientes	15
2.12	Implantação em produção	15
3.	Testes funcionais, de segurança e de carga	
3.1	Realização de testes funcionais para validação dos fluxos e regras dos processos	15

3.2	Realização dos testes de volumetria e desempenho de acordo com o definido no termo de referência	10
3.3	Realização dos testes de segurança e vulnerabilidade	10
3.4	Realização de piloto com quantidade de clientes controlada	10
3.5	Avaliação dos testes	10
3.6	Realização das correções identificadas	20
3.7	Realização do reteste	15
3.8	Avaliação final e aprovação da expansão	5
4.	Transferência de conhecimento	10
4.1	Técnico	5
4.2	Funcional	5

DA FORMA DE DISPONIBILIZAR OS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA poderá utilizar as fontes de dados que o Banco já possui para realização tanto da validação quanto do enriquecimento de dados de pessoas físicas e jurídicas. As informações que não forem possíveis realizar a validação ou enriquecimento, por meio das fontes disponíveis pelo Banco, a contratada deverá dispor dentro da prestação de serviço essas fontes públicas ou privadas de forma complementar;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de configuração dos processos de avaliação de risco utilizando os dados cadastrais disponíveis para geração de *score*.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a implantação e configuração da solução, o Banco definirá os parâmetros, faixas de valores e regras para cálculo do *score*.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços contidos na solução de *Onboarding Digital de Cadastro* deverão realizar:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Validação de documentos associados ao processo de cadastro (reconhecimento, triagem e análise eletrônica);

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Extrair informações dos documentos por meio de OCR;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Validar a qualidade da imagem da CNH ou RG, extraíndo automaticamente, da imagem capturada, as informações do cliente tais como Numeração, Data de emissão, Nome, RG e CPF, filiação, além de realizar a verificação dos dados e da integridade dos documentos apresentados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fazer a validação da *selfie* e vídeo para a realização da prova de vida, garantindo que é de um rosto de um ser humano. Realizar o processo de análise comparativa e validação de pontos mapeados entre a imagem do documento de identidade e a *selfie* do usuário (em formato de imagem ou vídeo). A API deverá retornar um *score* com a probabilidade de correspondência onde esse valor será utilizado para calibrar a régua de aprovação do processo automatizado, onde o objetivo é mitigar o risco de fraude documental ou de roubo de dados por terceiros tentando realizar um cadastro.

DOS PAGAMENTOS

CLÁUSULA SÉTIMA - O pagamento relativo ao fornecimento do objeto deste contrato será efetuado pelo **CONTRATANTE**, preferentemente, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, mantida junto ao Banco da Amazônia,

previamente indicada por aquela, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a **CONTRATADA** efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para pagamento, e após a conferência e confirmação da execução do serviço, acompanhadas do Termo de Circunstanciado elaborado pelo Fiscal, considerando os trâmites abaixo:

- a)** Caso a **CONTRATADA** opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do **CONTRATANTE**, sendo que esse valor será de responsabilidade da **CONTRATADA** e deduzida do valor do crédito a ser enviado.
- b)** O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no **CONTRATANTE** na data prevista para tal. O atraso na entrega da Nota Fiscal/Fatura implicará na transferência automática do pagamento para o dia 5(cinco) do próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro contra o **CONTRATANTE**;
- c)** No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, o valor devido será acrescido de encargos financeiros de 0,1% (um décimo por cento) ao mês, calculados "pro-rata die" até o dia do efetivo pagamento. Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais/faturas, a documentação abaixo relacionada, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):
 - I)** Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
 - II)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - III)** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
 - IV)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - V)** Certidão Negativa de Dívidas Trabalhistas - CNDT; e
 - VI)** Declaração do Simples Nacional, caso seja optante.
- d)** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o CNPJ, o número do contrato, o número do banco, da agência e da conta corrente da empresa e a descrição clara do objeto da contratação.
- e)** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará a execução dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas
- f)** Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a **CONTRATADA** fazer a substituição do documento em questão.

g) A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do BANCO DA AMAZÔNIA S.A., emitida sem rasuras, com as informações a seguir e o item sobressalente entregue no endereço abaixo.

Banco da Amazônia S.A.		Endereço para emissão da nota fiscal			
Seq.	Estado	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	Av. Presidente Vargas 800	Belém	PA	66017-000

h) No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo o Banco da Amazônia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

i) Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA OITAVA – A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da data de entrega do protocolo da via assinada deste Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, a saber:

I) Sem prejuízo das Sanções previstas neste Contrato, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando a aplicação das Sanções previstas neste Instrumento contratual.

II) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento deste Contrato;
- Multas punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

III) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação à **CONTRATADA** de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

IV) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, a título de garantia.

V) O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

VI) O número deste Contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

VII) Quando da abertura de processos administrativos para eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização da execução deste Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou

fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª (primeira) e última instâncias administrativas.

- VIII) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções administrativas à CONTRATADA.
- IX) A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após o término da vigência do Contrato, mediante a certificação pelo gestor contratual de que os serviços foram realizados a contento.
- X) O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - a) Caso fortuito ou força maior;
 - b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pelo **CONTRATANTE**;
 - d) Atos ilícitos dolosos praticados por empregados do **CONTRATANTE**.
- XI) Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à instituição garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste Contrato.
- XII) No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo CONTRATANTE em conta específica no Banco da Amazônia, com correção monetária e devolvido à CONTRATADA no término deste Contrato.
- XIII) O CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em partes, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes de descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, inclusive motivados por greve ou atos dos empregados da CONTRATADA.
 - a) 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 deste Contrato.
 - b) a garantia somente será devolvida à **CONTRATADA** quando do término ou rescisão deste Contrato, desde que a **CONTRATADA** não possua dívida com o **CONTRATANTE** mediante expressa autorização deste.
 - c) No caso de SEGURO-GARANTIA, o **CONTRATANTE** deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia.
- XIV) o seguro-garantia deverá assegurar o pagamento de todas as obrigações contratuais previstas.
- XV) 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.
- XVI) No caso da FIANÇA BANCÁRIA deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:
 - a) prazo de validade correspondente ao período de vigência deste 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
- c)** cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.
- d)** Para efeitos da execução da garantia, os inadimplimentos contratuais deverão ser comunicados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à instituição garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste Contrato.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

CLÁUSULA NONA - Com base no artigo 71 da Lei 13.303/2016, o contrato terá vigência de 05 (cinco) anos a contar da data de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA - São atribuições da **CONTRATADA**:

- I)** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições deste contrato, e assim como em relação às demais exigências contratuais;
- II)** Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados ao Banco da Amazônia, ou a terceiros, desde que devidamente comprovados, provocados por ineficiência no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se evidenciarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelo Banco da Amazônia;
- III)** Entregará o sistema livre de defeitos, obrigando-se a corrigir, de imediato, se algum defeito for constatado;
- IV)** Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da **CONTRATADA**;
- V)** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo Banco da Amazônia;
- VI)** Indicar preposto para tratamento de assuntos relacionados ao contrato;
- VII)** Deverá informar a CONTRATANTE, em tempo hábil, às adequações necessárias para atender modificações de legislação ou normas reguladoras durante a vigência do contrato, repassando os novos layouts;
- VIII)** Disponibilizar somente as informações pertinentes na sua base de dados garantindo a confiabilidade, integridade e segurança no momento da consulta;
- IX)** Dispor-se-á a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;
- X)** Deverá prover todos os serviços necessários para a adequação ao objeto, dentro dos critérios e padrões de segurança e ambiente computacional da CONTRATANTE;

XI) Deverá dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços e obriga-se a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

XII) Deverá, na execução do objeto do contrato, observar a integridade, conduta ética e adoção de procedimentos anticorrupção, atendendo integralmente ao que dispõe a Lei nº 12.846/13.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - São atribuições da CONTRATANTE:

- I)** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Contrato.
- II)** Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da execução dos serviços, para a imediata adoção das providências de modo a sanar problemas eventualmente ocorridos.
- III)** Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no Contrato.
- IV)** Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues e verificar os relatórios apresentados; encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado;
- V)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas, e demais irregularidades verificadas na execução dos procedimentos previstos neste Contrato, de modo que possam ser adotadas medidas para correção do que for notificado.
- VI)** Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, após a emissão dos Termos de Homologação e comunicar a CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- VII)** Fornecer, em tempo hábil, todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do objeto do contrato.
- VIII)** Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito ou por e-mail, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.
- IX)** Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

DA HABILITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A CONTRATADA também se obriga a manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital **Pregão Eletrônico Nº 2022/072**, inclusive a condição de não empregar menor, exceto na condição de aprendiz, a

partir de 14 (quatorze anos). Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, bem como por ocasião de cada pagamento, os seguintes comprovantes atualizados:

- I) de regularidade para com a **Fazenda Federal** do seu domicílio ou sede, compreendendo a certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a tributos e à dívida ativa, inclusive contribuições previdenciárias e sociais;
- II) A regularidade fiscal da Fazenda Estadual e Municipal;
- III) de regularidade perante o **FGTS**, mediante a apresentação do respectivo certificado; e
- IV) de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

PARÁGRAFO ÚNICO - A não-apresentação dos comprovantes citados no *caput* desta **CLÁUSULA** poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão deste Contrato, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer indenização.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa da **CONTRATADA**, aplicar as seguintes penalidades previstas na Lei nº 13.303/2016:

- I - Advertência;
- II - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato pela inexecução total do ajuste;
- III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

- a) A rescisão do Contrato provocada pela **CONTRATADA** implicará, de pleno direito a cobrança pelo **CONTRATANTE**, de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total contratado.
- b) O atraso no fornecimento do objeto superior a 30 (trinta) dias consecutivos poderá ensejar, a exclusivo critério do **CONTRATANTE**, a rescisão deste Contrato.
- c) Pelo descumprimento do prazo de entrega, o **CONTRATANTE** aplicará multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da compra.
- d) Nenhuma penalidade será aplicada pelo **CONTRATANTE** sem o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- e) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

- f)** Após o devido processo administrativo, sendo constatada a responsabilidade da parte contrária, o valor das multas será descontado pelo CONTRATANTE do valor da garantia, da fatura devida, cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.
- g)** Se a multa for valor superior ao valor da garantia apresentada, além da perda desta, responderá a parte contrária pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ao CONTRATANTE;
- h)** Inexistindo pagamento devido pelo CONTRATANTE, ou sendo este insuficiente, caberá a parte contrária efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de sua comunicação de confirmação da multa, em depósito em conta corrente própria em nome do CONTRATANTE.

DA RESCISÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o instrumento contratual, nas hipóteses previstas na Lei 13.303/16, sem que caiba a empresa prestadora de serviço o direito a qualquer indenização, sem prejuízos das penalidades pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para rescisão contratual, independente da interpretação judicial ou extrajudicial:

- a)** O atraso na entrega dos bens/serviços, por prazo superior 30 (trinta) dias, contados do prazo estipulado no contrato;
- b)** A transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas;
- c)** O descumprimento reiterado de cláusulas, especificações ou prazos contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão deste contrato também poderá ocorrer quando a CONTRATADA:

- a)** deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados;
- b)** vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- c)** utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas obrigações contratuais;
- d)** vier a ser atingida por protestos de títulos, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- e)** não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais; e
- f)** motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes.
- g)** Configurada a hipótese do item **f**, a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que o CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a)** Mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais;
- b)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo do Pregão Eletrônico desde que haja conveniência para a administração, procedida de autorização escrita e fundamentada mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias consecutivos; e
- c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão acarretará, de imediato execução da garantia, para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas.

PARÁGRAFO QUINTO - A rescisão acarretará, de imediato, retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO - Na rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA a multa prevista no **PARÁGRAFO QUINTO da CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**, deste Edital.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e o direito à ampla defesa.

PARÁGRAFO OITAVO - Os contratos regidos por Lei 13.303/16, somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - Os contratos regidos por Lei 13.303/16, somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

DA MATRIZ DE RISCO

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - A Matriz de Riscos consiste no documento que descrimina de forma clara e objetiva os riscos assumidos por cada uma das partes na celebração deste contrato e está disposto no **ANEXO XI** do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 2022/072**.

DAS VEDAÇÕES

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - É vedado à **CONTRATADA**, salvo se estiver expressamente autorizada pelo **CONTRATANTE**:

- a)** subcontratar terceiros para prestar os serviços objeto deste Contrato;
- b)** veicular publicidade que tenha como apelo mercadológico o fato de ter prestado ou estar prestando serviços ao **CONTRATANTE**, ou qualquer outra informação acerca das atividades e programas do **CONTRATANTE**;

- c) utilizar o presente Contrato como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios em operações de desconto bancário;
- d) usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do **CONTRATANTE**;
- e) 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 à **CONTRATADA** utilizar, durante toda a vigência deste 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.
- f) A **CONTRATADA**, por meio do seu representante legal, deve declarar em papel timbrado da empresa, na forma da modelo constante do ANEXO VI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 2022/072, que tem conhecimento do teor do citado Decreto e que não utilizará na prestação dos serviços contratados mão de obra enquadrada na vedação.

DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – O CONTRATANTE avaliará periodicamente a prestação dos serviços de suporte pela Contratada através do formulário Avaliação de Desempenho do Fornecedor, instituído pela Norma interna do Contratante para Gerenciar Serviços Terceirizados de TI;

- a) Os usuários recebedores dos serviços ou fiscais técnicos darão conformidade no Termo de Recebimento de Bens/Serviços e no Termo de Homologação/Liberação, atestando a condição obrigatória para pagamento;
- b) A execução do contrato será acompanhada por 01(um) fiscal técnico do contrato, designado pelo gestor dos serviços.

DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - 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, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste 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 códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste 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 **BANCO DA AMAZÔNIA S.A.**, cujo teor poderá ser acessado no site:

<https://www.bancoamazonia.com.br/index.php/component/edocman/codigo-etica>

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A comprovada violação de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/13 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Fica eleito o Foro da cidade 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 do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui fixadas, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas a seguir, que declaram conhecer seu inteiro teor.

Belém (PA), **.**.2022

BANCO DA AMAZONIA S.A.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome, RG e CPF/MF

2) _____
Nome, RG e CPF/MF

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022/072
ANEXO XI
MATRIZ DE RISCOS
Matriz de Riscos da Execução Contratual - Solução ONBOARDING DIGITAL.

Categoria	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras/Corretivas	Alocação do Risco
Risco de tempo e Qualidade	Atraso no atendimento e solução de problemas OU Não atendimento de pedidos de ajustes para correção de erro.	1. Descumprimento de prazos de SLA 2. Baixa qualidade dos serviços	1. Notificar a empresa; 2. Aplicar as penalidades previstas em contrato. 3. Inclusão na aferição de indicadores de qualidade.	GSIST, GEPEC e Contratada. COGTI
	Entregáveis ou artefatos em desconformidade com as especificações entregues pelo Banco ou desserviço por conta de entregas não aceitas por desconformidade com a demanda ou, ainda má qualidade dos entregáveis, necessitando de ajustes posteriores após entrada em produção, bem como Releases ou fases entregues com erros.	1. Perda de tempo e perda de qualidade; 2. Possibilidade de prejuízos financeiros	1. Apuração dos prejuízos e evidências 2. Entrega na GEGOV 3. Encaminhamento à GEPAC 4. Processo administrativo 5. Inclusão na aferição de indicadores de qualidade	GSIST e GEPEC GSIST e GEPEC GEGOV GEPAC COGTI
	Mudança de escopo pelo Banco no decorrer do desenvolvimento ou customização.	Resserviços com possibilidade de aumento de custos	1. Obter aprovação ou anuência da alçada competente	GSIST e GEPEC
	Correção de erros no sistema com a perduração de erros no negócio ou alterações em desconformidade com as demandas legais ou negociais	Possibilidade de prejuízos financeiros	1. Apuração dos prejuízos e evidências 2. Entrega na GEGOV 3. Encaminhamento à GEPAC 4. Processo administrativo 5. Inclusão na aferição de indicadores de qualidade	GSIST e GEPEC GSIST e GEPEC GEGOV GEPAC COGTI
	Ausência de documentações de sistemas ou módulos desenvolvidos ou customizados	1. Descumprimento de contrato	1. Notificar a empresa; 2. Reunião para ajustar a pendência	GSIST e GEPEC.
	Entrega dos serviços contratados em desconformidade com as especificações ou solicitações do Banco ou Ausência de suporte quando acionado.	1. Não homologação por parte do Banco. 3. Penalidades pelo BACEN 4. Prejuízos financeiros	1. Reunião c/o preposto para exigência de pré-avaliação dos entregáveis por sua equipe. 2. Reunião para exigência de serviços na forma estabelecida em contrato. 3. Aplicação de penalidades. 4. Inclusão na aferição de indicadores de qualidade	GSIST, GEPEC e contratada. GSIST, GEPEC e Contratada GSIST, GEPEC. COGTI GSIST e GEPEC GEGOV

			5. Apuração dos prejuízos e evidências 6. Entrega na GEGOV 7. Encaminhamento à GEPAC 8. Processo administrativo 9. Inclusão na aferição de indicadores de qualidade	GEPAC COGTI
	Fatores de força maior ou modificação do escopo pelo Banco	Aumento do custo	Revisão do preço c/aprovação da Diretoria	GSIST, GEPEC, GEPAC e Contratada.
Risco Operacional Quantitativo	Paradas na infraestrutura que suporta os aplicativos da empresa, sem solução tempestiva.	Geração de prejuízos (multas, perdas de negócios, etc)	1. Apuração dos prejuízos e evidências 2. Entrega na GEGOV 3. Encaminhamento à GEPAC 4. Processo administrativo 5. Inclusão na aferição de indicadores de qualidade	GSIST e GEPEC GSIST e GEPEC GEGOV GEPAC COGTI
Risco da atividade empresarial	Alteração de enquadramento tributário ou mudança de atividade empresarial	Aumento ou redução do lucro da empresa	1. Planejamento tributário	Contratada
	Elevação dos preços de mercado de serviços de serviços de suporte técnico.	Pedido de repactuação ou reajuste	1. Negociação 2. Aprovação da Diretoria	GEPAC e Contratada
	Aumento dos custos operacionais	Aumento dos preços do contrato	1. Planejamento e Negociação	GEPAC e Contratada
Risco tributário e fiscal (não tributário)	Recolhimento indevido ou falta de recolhimento	Débito ou crédito tributário	1. Ressarcimento pela empresa ou retenção de pagamentos até o limite pago pelo Banco.	GEPA e Contratada.
Risco operacional/qualitativo	Indisponibilidade de versões	1. Interrupção no uso da solução ou módulo. 2. Penalidades BACEN	1. Penalidades previstas no contrato. 2. Notificação à empresa; 3. Apuração dos prejuízos e evidências 4. Entrega na GEGOV 5. Encaminhamento à GEPAC 6. Processo administrativo 7. Inclusão na aferição de indicadores de qualidade.	GSIST, GEPEC, via COSTI. GSIST/GEPEC GSIST/GEPEC GSIST/GEPEC GEGOV GEPAC COGTI
	Ausência de preposto	Dificuldades no tratamento sobre a execução do contrato.	1. Fiscalização 2. Notificação à empresa	GSIST/GEPEC
	Não realização de reunião formal de iniciação contratual.	Não entrega de documentos exigidos no contrato, tais como cronogramas, apresentação da equipe, etc.	1. Fiscalização; 2. Notificação à empresa.	GSIST/GEPEC e Contratada

Riscos internos	Rotatividade de mão de obra.	Descumprimento de prazos, atrasos na execução do contrato.	1. Fiscalização e reunião c/preposto. 2. Exigência de qualificação compatível com a exigida na contratação	GSIST/GEPEC e Contratada GSIST/GEPEC
	Desatenção ao Termo de responsabilidade/segurança da informação	Descumprimento de normativos	1. Fiscalização e Reunião c/preposto. 2. Inclusão na aferição de indicadores de qualidade.	GSIST/GEPEC e Contratada COGTI
	Pagamentos indevidos (a maior)	Influência no resultado operacional do Banco	1. Ressarcimento ao Banco.	GSIST/GEPEC, GESOP e Contratada
	Faturamento a maior	Pagamento indevido Provisionamento indevido Influência no resultado operacional do Banco	1. Ressarcimento ao Banco 2. Ajustes contábeis junto à GECON	GSIST/GEPEC GEGOV
	Provisionamento indevido	Influência no resultado operacional do Banco	1. Ajuste contábil junto à GECON	GEGOV
	Ausência de controle de faturas e pagamentos e/ou falta de verificação de conformidade entre as faturas e o contrato.	Riscos pagamentos duplicados	1. Manter meio de controle.	GSIST/GEPEC
Riscos externos	Não aplicação de multas e glosas	Perdas financeiras	1. Notificação e cobrança junto à empresa 2. Repasse à GEGOV 3;Aplicação e desconto da multa	GSIST/GEPEC GSIST/GEPEC GEGOV
	Ausência de notificações ao fornecedor em casos de descumprimento contratual	Impedimento para abertura de processo administrativo tempestivo	1. Fiscalização	GSIST/GEPEC
	Ausência de livro ou registro de ocorrências	Falta de evidências de acompanhamento contratual	1. Gestão e Fiscalização	GSIST/ÁREA DE NEGÓCIO
	Ausência de nomeação de fiscal	Descumprimento de normativos internos	1. Gestão e fiscalização	GSIST/GEPEC
	Não realização de repasse de conhecimento e treinamentos	Falta de acompanhamento contratual	1. Gestão e fiscalização	GSIST/GEPEC
Riscos ambientais	Reajuste ou repactuação de preços acima do orçamento do Banco ou sem aprovação	Impactos orçamentários	1. Apuração de responsabilidades	GSIST e GEPEC