Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

CONTRATO Nº 2025/008

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DE SOLUÇÃO ÚNICA E INDIVISÍVEL, QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. E A EMPRESA BENNER SISTEMAS S/A

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 sua Gerente Executiva da Gerência de Contratações e Gestão Administrativa de Contratos - GECOG, Sra. **BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE**, brasileira, solteira, bancária, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 25700 OAB/PA e CPF/MF nº 796.223.562-49, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **BENNER SISTEMAS S/A**, constituída uma sociedade anônima de Capital fechado, com seus atos constitutivo arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo e reger-se-á pelo Estatuto Social e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis, com filial em Rua Itajaí, 2975, Vorstadt, cidade de Blumenau, CEP – 89.015-203, Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.288.055/0001-74**,** representada neste ato por seu Diretor Presidente, Sr. **SEVERINO BENNER**, Brasileiro, Casado, Contador, portador do RG 57.572.146-7 SSP/SP e inscrito no CPF/MF: nº. 418.097.269-72 e pelo seu Diretor Comercial, Sr. **MARCELO MURILO SILVA**, brasileiro, solteiro, portador do RG 1.663.196-0 SSP/SC e inscrito no CPF/MF: nº. 753.118.289-00, doravante denominada **CONTRATADA**, por este instrumento e na melhor forma de direito, nos termos da decisão da Decisão da Diretoria Corporativa - DICOP do **CONTRATANTE**, datada de 28.10.2024, ajustam o presente Contrato, nos termos do **Edital do Pregão Eletrônico nº 90042/2024**, sujeitando, ainda, as partes às disposições da Lei 13.303/16, de 30.06.2016, do Decreto nº 8.945/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a aquisição de contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva, de solução única e indivisível, conforme descrição especificações contidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90042/2024** e seus anexos e deste Contrato.

1.1.1. Concessão de licença de uso de software, na modalidade SaaS (software como serviço) para gestão completa de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de implantação, customização, integração, migração de dados, treinamento, suporte técnico, desenvolvimento de novas integrações e funcionalidades legais, conforme requisitos, descrição e condições expostas no **Termo de Referência** - **Anexo III** e no **Requisitos funcionais – Anexo IV**;

1.1.2. Operação inicial assistida, atualização/suporte/manutenção pós-implantação e homologação em produção.

1.1.3. Manutenção, licenças mensais e pontos de função.

1.2. O presente Contrato decorre do processo de contratação aprovado no **Parecer GECOG-COCOM Nº 2024/314**, realizado pelo **Edital do Pregão Eletrônico nº 90042/2024.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ANEXOS

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

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. O prazo de execução do objeto desta contratação será de acordo com o especificado no **Termo de Referência - Anexo III** deste Contrato, contados a partir da expedição da respectiva ordem de fornecimento, e o prazo de vigência deste Contrato é de 10 (dez) anos, com fundamento no Art. 32, inciso IV da Lei 13.303/16 c/c Art. 46 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco da Amazônia, contados a partir da data de assinatura deste Instrumento contratual.

3.1.1. Os prazos previstos neste Contrato, de execução poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência da **CONTRATADA**, por decisão do Agente de Fiscalização administrativa, por meio de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Como contrapartida à execução do objeto do presente Contrato, o **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA**, o valor global total de **R$8.200.000,00** (oito milhões e duzentos mil reais), de acordo com a Carta-Proposta de preços da **CONTRATADA**, **Anexo V** deste Contrato, datada de 20/12/2024, apresentada no Pregão Eletrônico nº 90042/2024, que é parte integrante deste Contrato como se nele estivesse transcrita.

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

4.2. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato estão previstos no orçamento de investimento do **CONTRATANTE** nas Rubricas: **27.065-2 –** Licença de uso e **82.092-0** – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ

5. CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA

5.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a **CONTRATADA** deve, dentro de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, apresentar garantia ao **CONTRATANTE**, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do Contrato e estender-se até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes, na modalidade escolhida e prevista nos termos do Art. 70 da Lei nº 13.303, de 30.06.2016.

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

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

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

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

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

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

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

b) **Caução em dinheiro** deve ser efetuada junto a uma Agência do **CONTRATANTE,** em que o depósito tenha como beneficiário o **CONTRATANTE,** sendo a cópia do recibo será entregue ao Gestor do Contrato**.**

c) Seguro Garantia feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil, nos termos estipulados neste Contrato, para análise e aceitação por parte do **CONTRANTE.**

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

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

b) Prejuízos diretos causados ao **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

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

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

5.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza o **CONTRATANTE** a:

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

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

5.3. A garantia deve ser considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as Cláusulas do Contrato; ou

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

b) Após 03 (três) meses do término da vigência do presente Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto deverá ser fornecido rigorosamente conforme estabelecido neste Contrato e nos seus Anexos: **Termo de Referência - Anexo III** e **Requisitos Funcionais – Anexo IV**, e nas especificações constantes na proposta da **CONTRATADA**, sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação dos mesmos, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

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

6.1.2. O **CONTRATANTE** deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para o fornecimento dos bens, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no **Termo de Referência - Anexo III** deste Contrato.

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

6.3. A Gestão do presente Contrato deve ser realizada pela Central de Controle e Suporte Jurídico – **CCONS** e Coordenadoria de Sistema, Controle de Processos e Apoio Administrativo – **COSIC** do **CONTRATANTE**. A Gestão do Contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da Fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato.

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

6.5. O Gestor do Contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo Fiscal Técnico do Contrato, devendo comunicá-la ao Preposto da **CONTRATADA**, indicando:

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

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

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

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

6.6.1. Na hipótese prevista neste subitem, a **CONTRATADA** deve submeter ao **CONTRATANTE**, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O **CONTRATANTE** compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

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

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

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

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

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

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

E-mail **CONTRATANTE** – edno.ferraz@basa.com.br/rodrigo.santiago@basa.com.br.
E-mail **CONTRATADA** – licitacao@benner.com.br

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

6.10.2. Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 02 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1. O **CONTRATANTE**, por meio do Agente de Fiscalização Técnica, deve receber o objeto do presente Contrato na forma estipulada no **Termo de Referência - Anexo III** deste Contrato:

a) Provisoriamente: na data de entrega dos bens constantes da ordem de fornecimento, para que o **CONTRATANTE** proceda às avaliações de conformidade, sem representar qualquer tipo de aceite;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

b) Definitivamente: em 30 (trinta) dias úteis, a contar da entrega dos bens constantes da ordem de fornecimento, relativo à integralidade da parcela ou do Contrato, representando aceitação do fornecimento e liberação da **CONTRATADA** tocante a vícios aparentes.

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento é condicionado ao recebimento provisório ou definitivo, conforme Cláusula Sétima deste Contrato, e deve ser efetuado conforme o Cronograma físico financeiro especificado abaixo e de acordo com o **item 16** do **Termo de Referência – Anexo III** deste Instrumento contratual, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA** à Unidade de Gestão de Contrato do **CONTRATANTE**, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste Contrato, através de crédito em Conta Corrente nº **15535-5**, Agência **0367**, **Banco ITAÚ** (341) da **CONTRATADA**.

CRONOGRAMA FÍSICO X FINANCEIRO

ATIVIDADE	FATO GERADOR	% DE PAGAMENTO	VALOR DE REFERÊNCIA
Licenças	Entrega das licenças	100%	Valor anual das licenças
Implantação	Instalação da solução nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, no que for aplicável.	25%	Valor do serviço de implantação
Implantação	Homologação da execução do serviço de implantação da solução em Produção.	25%	Valor do serviço de implantação
Implantação	Homologação da migração de dados e anexos	25%	Valor do serviço de implantação
Implantação	Implantação e homologação das integrações e customizações	25%	Valor do serviço de implantação
Operação Assistida	Serviço de operação assistida	03 meses	Valor mensal das licenças e manutenção
Suporte e Manutenção da solução e atualização das licenças	Suporte e Manutenção da Solução	1/120 AVOS	Valor mensal das licenças e manutenção
Desenvolvimento	Homologação das funcionalidades solicitadas	100%	Pontos de função demandados

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, emitido pelos Fiscais do Contrato.

8.1.2. Para efeito do pagamento, a **CONTRATADA** deverá manter apresentar juntamente com as Notas Fiscais discriminativas com os documentos a seguir

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):

8.1.2.1. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à **Dívida Ativa da União** emitida pela Secretaria da Receita Federal;

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

8.1.2.3. Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF);**

8.1.2.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT)**; e

8.1.2.5. Atestado, se for o caso, de optante pelo **SIMPLES** (ANEXO I-AV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15.12.2004);

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

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

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

8.3. É vedado o pagamento antecipado.

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

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

EM = I x VP x N
Onde:
EM = Encargos moratórios devidos;
I=Índice de atualização financeira, calculado como: (6 / 100 / 365) = 0,00016438;
VP = Valor da parcela em atraso;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

9. CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste contrato, exceto para serviços acessórios, desde que devidamente autorizado pelo Banco.

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

10.1. A alteração incidente sobre o objeto do Contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do Contrato, ou qualitativa,

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do Contrato.

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

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

b) Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do Contrato e o valor orçado pelo **CONTRATANTE**, salvo se o Fiscal Técnico do Contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo Gestor do Contrato;

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

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

b) As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo;

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

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

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

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

10.2. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

a) Instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo do **CONTRATANTE**, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;

b) As justificativas devem ser ratificadas pelo Gestor do Contrato do **CONTRATANTE**; e

c) Submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do **CONTRATANTE**;

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

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

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

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

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

d) As alterações na razão ou na denominação social da **CONTRATADA**;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

e) As alterações na Legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1. O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

a) Reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 01 (um) ano a contar da data da proposta;

b) Revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

11.2. O reajuste deve ser concedido de ofício pelo **CONTRATANTE** e deve observar o descrito no **Termo de Referência - Anexo III** deste Contrato.

11.2.1. Para os serviços continuados, os preços serão reajustados com o intervalo mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, pelo índice ICTI / IPEA apurado no período.

11.3. A revisão deve ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de comprovação:

a) Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;

b) Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e

c) De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

11.3.1. A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.

11.3.2. Caso, a qualquer tempo, a **CONTRATADA** seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao **CONTRATANTE**, reduzindo-se o preço.

11.3.3. Caso, por motivos não imputáveis à **CONTRATADA,** sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da **CONTRATADA**, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, o **CONTRATANTE** absorverá os ônus adicionais, reembolsando a **CONTRATADA** dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da **CONTRATADA**.

11.4. Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

11.4.1. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências junto à **CONTRATADA** para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela **CONTRATADA**.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

12.1. Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA:

12.1.1. Executar o objeto do Contrato de acordo com todos os termos estabelecidos no **Termo de Referência - Anexo III** deste Contrato e demais documentos que amparam a contratação;

12.1.2. Obedecer rigorosamente a todos os prazos e disposições previstas neste Contrato e seus anexos, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer clausula acordada, ficando obrigada a indenizar o **CONTRATANTE** e/ou terceiros, mesmo em caso de ausência ou omissão (total ou parcial) de Fiscalização de sua parte;

12.1.3. No caso de mudanças na estrutura interna (normas, padrões e processos) do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá promover adaptações necessárias na solução para adequá-la a nova estrutura;

12.1.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE** e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

12.1.5. Dispor-se a toda e qualquer Fiscalização do **CONTRATANTE**, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;

12.1.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços objeto do contrato;

12.1.7. Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, em razão da execução dos serviços contratados;

12.1.8. Exercer suas atividades em conformidade com a Legislação vigente;

12.1.9. Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;

12.1.10. Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc.;

12.1.11. Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;

12.1.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE**, quanto ao objeto do Contrato.

12.1.13. A **CONTRATADA** será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado;

12.1.14. Levar, imediatamente, ao conhecimento do **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

12.1.15. Assumir todos os encargos previdenciários com seus funcionários, assim como obrigações sociais e trabalhistas em vigor, uma vez que o **CONTRATANTE** não terá vínculo empregatício com os profissionais da

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

CONTRATADA;

12.1.16. Responder por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

12.1.17. Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da Legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual lhe será diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com o **CONTRATANTE**;

12.1.18. Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Contrato, exceto para serviços acessórios, desde que devidamente autorizado pelo **CONTRATANTE**;

12.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

12.1.20. Observar, durante a execução e/ou fornecimento do objeto do presente contrato, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos;

12.1.21. Manter durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.22. Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações recebidas, salvo nas hipóteses previstas em Lei;

12.1.23. Responder por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

12.1.24. Indenizar o **CONTRATANTE** por todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportado por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o **CONTRATANTE**;

12.1.25. Reembolsar o **CONTRATANTE** de qualquer multa, indenização ou despesa imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou regulamentação, constatada falha de natureza operacional ou técnica da solução, assim como a não disponibilização de atualizações no prazo legal previsto para implantação da demanda;

12.1.26. Ficará vedado a **CONTRATADA** a utilização do contrato celebrado entre as partes, como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios a serem auferidos em função dos serviços prestados, em operações de desconto bancário, sem autorização do **CONTRATANTE**;

12.1.27. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do Contrato;

12.1.28. Manter seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do **CONTRATANTE**, devendo informar ao **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, o nome completo, número da carteira de identidade e atividades que serão desempenhadas para a prestação do serviço no **CONTRATANTE**;

12.1.29. Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o **CONTRATANTE**, de acordo com os requisitos

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

mínimos estabelecidos nas especificações técnicas e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;

12.1.30. O **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo solicitar a substituição de profissional que esteja prestando serviços nas dependências do **CONTRATANTE**, cuja atuação ou comportamento estejam em desacordo com as Normas internas do **CONTRATANTE**, por outro empregado com as mesmas qualificações técnicas para a devida prestação do serviço ora contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

12.1.31. Em casos de afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, a **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelo risco e por ônus adicionais pelo cumprimento dos acordos firmados com o **CONTRATANTE**, garantindo a continuidade dos serviços contratados, mantendo a qualidade e os prazos acordados;

12.1.32. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE**, sejam elas cometidas na execução do serviço de implantação, elaboração dos artefatos, ou na adequação, integração, implantação, operacionalização da Solução, quanto ao objeto contratado e independente do motivo e do agente causador do problema, nos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**;

12.1.33. A **CONTRATADA** ficará responsável pela transferência da base histórica dos serviços executados para o **CONTRATANTE**, juntamente com o modelo e dicionário de dados da Solução, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as Partes, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE** e, obrigatoriamente ao término da vigência do Contrato;

12.1.34. Formalizar através de carta devidamente assinada pelo seu preposto, todas as entregas previstas no Cronograma Físico e Financeiro, inclusive quando da emissão de notas fiscais para pagamento de etapa (s), após aceite formal do **CONTRATANTE**;

12.1.35. Prestar o atendimento a todo e qualquer chamado recebido do **CONTRATANTE**, até a Solução efetiva e definitiva da falha ou problema observando os prazos definidos no Contrato.

12.1.36. Garantir nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços, ações intencionais, inclusive greve, paralisação de seus empregados e/ou transportes públicos, que possam implicar na descontinuidade de prestação dos serviços. A **CONTRATADA** ficará obrigada a prover meios para solucionar quaisquer umas dessas ocorrências, visando à recuperação e\ou normalização das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao **CONTRATANTE**;

12.1.37. Participar de reuniões técnicas e/ou gerenciais de Ponto de Controle, a critério do **CONTRATANTE**, prestando esclarecimentos às equipes do **CONTRATANTE** sobre questões relativas à documentação, adequações e integrações solicitadas;

12.1.38. Executar todos os serviços necessários para a implantação do objeto, atendendo aos requisitos e padrões de integração do **CONTRATANTE**, com todos os produtos previstos no ambiente operacional definido, de modo que seja garantido o seu pleno funcionamento em conformidade com suas especificações técnicas e funcionais;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

12.1.39. Prover os serviços de apoio à área gestora e de TI para classificação das informações a serem capturadas para a Solução;

12.1.40. Prestar suporte operacional, durante todas as fases de implantação da Solução, aos funcionários do **CONTRATANTE** quando for solicitado, por meio de profissionais devidamente capacitados na Solução;

12.1.41. Durante a fase de especificação e levantamento dos dados, caberá à **CONTRATADA** a construção dos Layouts com as informações necessárias de cada Sistema Legado do **CONTRATANTE**, a fim de compor a base de dados da Solução;

12.1.42. Prover todos os serviços necessários para a adequação da Solução ao ambiente tecnológico do **CONTRATANTE**, dentro dos critérios e padrões de segurança e ambiente computacional do **CONTRATANTE**;

12.1.43. Prover ao **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, a implementação de todas as recomendações emanadas pelo Banco Central na Solução, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

12.1.44. Prover os serviços técnicos necessários para suporte à configuração e execução dos testes da Solução nos ambientes Desenvolvimento, Testes, Homologação e Produção;

12.1.45. Garantir a conformidade dos produtos construídos em relação aos requisitos funcionais, ou quaisquer outros requisitos, normas, padrões ou processos fornecidos pelo **CONTRATANTE**;

12.1.46. Garantir a entrega da Solução nos prazos acordados em cronograma, formalizando todos os procedimentos de instalação nos ambientes do **CONTRATANTE**, assim que finalizados, obedecendo ao padrão de documentação do **CONTRATANTE** solicitados neste Contrato, tornando o produto plenamente operacional;

12.1.47. Entregar a Solução devidamente testada, inclusive com evidências da realização desses testes, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto, responsabilizando-se pela imediata correção dos erros verificados, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

12.1.48. Realizar testes de Stress e Performance da solução de forma a garantir um bom desempenho conforme requisitos solicitados neste Contrato;

12.1.49. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao fornecimento do objeto deste Contrato, com a qualidade e rigor exigidos;

12.1.50. Na integração da Solução com os demais sistemas do **CONTRATANTE**, tanto para integrações na camada de dados, quanto na camada de aplicação, a **CONTRATADA** deverá manter a compatibilidade com os modelos de integração já existentes de acordo com o padrão do **CONTRATANTE**. Situações excepcionais deverão ser acordadas entre as Partes;

12.1.51. A **CONTRATADA** será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou Prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado;

12.1.52. A **CONTRADADA** obriga-se ainda a aderir automaticamente às instruções contidas nos normativos publicados pelo **CONTRATANTE**, e, sobrevindo novas normas, terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis após notificação do **CONTRATANTE**, para a adequação, depois dos quais estará sujeito às

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

penalidades cabíveis;

12.1.53. Estar ciente da possibilidade de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato;

12.1.54. Ficar responsável por eventuais despesas de custeio com deslocamento de seus profissionais ao local de execução dos serviços, bem como com todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou qualquer outro custo envolvido na execução do objeto contratado;

12.1.55. Além da necessidade de atendimento aos itens descritos neste Contrato, são obrigações da **CONTRADADA**:

12.1.55.1. Assinar **Termo de Confidencialidade/Segurança da Informação – Anexo i** deste Contrato, obrigando-se a não realizar, promover, incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do **CONTRATANTE** bem como dos dados ou informações contidas nele sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;

12.1.55.2. Observar, na execução do objeto contratado, todas as condições estabelecidas neste Contrato;

12.1.55.3. Manter sigilo absoluto ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pelo **CONTRATANTE**;

12.1.55.4. Não usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do **CONTRATANTE**, exceto se autorizada previamente, por escrito, pelo **CONTRATANTE**;

12.1.55.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com a Lei 13.303/2016, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

12.1.55.6. Entregar, impreterivelmente, ao término do Contrato ou qualquer tempo, a pedido do **CONTRATANTE** todas as documentações que o **CONTRATANTE** tenha fornecido;

12.1.55.7. Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto contratado, cumprindo ao **CONTRATANTE** tão somente o pagamento do preço na forma do serviço contratado.

12.1.55.8. Ser responsável pela reparação de quaisquer danos diretamente causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência desta relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pelo **CONTRATANTE**, devendo ser observado, para tanto, o direito ao contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo para apuração e comprovação do dano.

12.1.55.9. Serão de inteira responsabilidade e, a expensas da empresa contratada, sem nenhum custo adicional para o **CONTRATANTE**:

12.1.55.10. Apoio e suporte técnico, remoto ou local, eventualmente necessários ao adequado funcionamento do objeto deste Contrato;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

12.1.55.11. Todos os custos relativos a transporte, alimentação e hospedagem de profissionais, ligações telefônicas e aberturas de chamados para suporte técnico;

12.1.55.12. Despesas com passagem, hospedagem, diárias, alimentação e outras que forem necessárias para execução do objeto deste Contrato.

12.1.55.13. Apresentar mensalmente ao **CONTRATANTE** cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto neste Contrato;

12.1.55.14. A indicação formal, após a assinatura do Contrato, durante a reunião inicial para inserção da **CONTRATADA**, o Preposto que será responsável pela condução de todos os assuntos referentes ao objeto contratado;

12.1.55.15. Fornecer proativamente e sem custos adicionais, ao **CONTRATANTE** todas as atualizações, modificações e/ou melhorias do software disponibilizado à medida que novas versões forem sendo lançadas, para que o **CONTRATANTE** possa analisar e decidir sobre adotar, ou não, esta atualização por conta de possível incompatibilidade com nossos sistemas.

12.1.55.16. Fornecer durante a vigência do Contrato, sempre que solicitado, boletins técnicos e manuais de uso atualizados.

12.1.55.17. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o **CONTRATANTE**, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos nas especificações técnicas e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;

12.1.55.18. Manter documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada;

12.1.55.19. Alocar profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente, por motivação previsível ou imprevisível, sempre que a ausência implicar risco de não atingimento das metas referentes ao prazo estabelecidos contratualmente;

12.1.55.20. Providenciar a imediata substituição de profissional que não atenda as necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;

12.1.55.21. Reportar ao **CONTRATANTE** imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades ocorridas durante a execução dos serviços que possam comprometer de alguma forma as atividades do objeto deste Contrato.

12.1.55.22. Providenciar, cópia para todos os profissionais alocados na execução dos serviços das normas disponibilizadas pelo **CONTRATANTE**, bem como zelar pela observância de tais normas.

12.1.55.23. Os funcionários da **CONTRATADA** deverão se identificar portando crachá da **CONTRATADA** da qual são funcionários;

12.1.55.24. Em nenhuma circunstância será permitida a instalação, no ambiente computacional do **CONTRATANTE**, de equipamentos da empresa contratada como notebooks, netbooks, desktops, dentre outros, que não aqueles definidos neste projeto. Caso seja necessário transferir informações de equipamentos da empresa contratada, essas deverão ser copiadas para os ativos do **CONTRATANTE** por meio de CD/DVD, pen

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

drives, “flash memory” ou dispositivos congêneres e deverão ser submetidos a procedimentos de verificação de vírus e outros malwares;

12.1.55.25. A **CONTRATADA**, durante a execução dos serviços, deverá utilizar os profissionais com os perfis descritos neste Contrato e, em caso de necessidade de substituição, os mesmos deverão ser substituídos por profissionais com o mesmo perfil ou superior aos estabelecidos neste Contrato, mediante prévia aprovação do **CONTRATANTE**.

12.1.55.26. Em caso de atraso injustificado, e causado exclusivamente pela **CONTRATADA**, do início do processo de implantação da Solução nas instalações do **CONTRATANTE**, será cobrada uma multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor referente às Licenças de Uso de Software, por dia de atraso, garantidos o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá implicar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão do Contrato.

12.1.55.27. Observar, durante a execução do objeto contratado, o fiel cumprimento das Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes ou que entrarem em vigor, sendo a única responsável pelas infrações cometidas.

12.1.55.28. Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto contratado, cumprindo ao **CONTRATANTE** tão somente o pagamento do preço na forma do serviço contratado.

12.1.55.29. Ser responsável pela reparação de quaisquer danos diretamente causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pelo **CONTRATANTE**.

12.1.55.30. Guardar sigilo sobre todo e qualquer dado e informação obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o **CONTRATANTE**.

12.1.55.31. Assinar o **Termo de Sigilo e Confidencialidade – Anexo I** deste Contrato, de acordo com modelo a ser fornecido pelo **CONTRATANTE**.

12.1.55.32. Emitir o faturamento em acordo com os serviços realizados, incluindo todos os custos, em uma única fatura / nota fiscal de serviços, na qual informará as retenções das contribuições federais;

12.1.55.33. A **CONTRATADA** deverá corrigir falhas decorrentes de erros durante as atividades de instalação, seja operacional ou por problemas de mau funcionamento da Solução, responsabilizando-se por todos os custos envolvidos na correção dos desvios, sejam de interoperabilidade, incompatibilidade ou quaisquer outras falhas que impeçam a instalação ou funcionamento da Solução;

12.1.55.34. A **CONTRATADA** deverá realizar análise de desempenho, configuração e funcionamento da Solução, mensalmente ou quando solicitada pelo **CONTRATANTE**, devendo emitir relatório de sugestões e ajustes para melhoria de funcionalidade e segurança do serviço;

12.1.55.35. A **CONTRATADA** deverá promover o isolamento, identificação e caracterização de bugs, encaminhamento da falha ao laboratório do fabricante e acompanhamento de sua solução;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

12.1.55.36. Uma vez que não haja mais interesse do **CONTRATANTE** em dar continuidade aos serviços, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** explicitando o motivo da rescisão, e a **CONTRATADA** deverá disponibilizar um procedimento de desinstalação automático da Solução e transferência do legado através de mídias digitais.

12.1.55.37. Em ocorrendo a situação do item acima, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.1.55.38. Na eventual impossibilidade de a LICENCIADORA continuar suas atividades e não houver empresa sucessora que mantenha o PROGRAMA, a LICENCIADORA se compromete a definir critérios que assegurem à LICENCIADA a continuidade de uso e a garantia dos serviços técnicos complementares:

12.2. Das Obrigações e Responsabilidades do CONTRATANTE:

12.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2.2. Colocar à disposição da **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato;

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

12.2.4. Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do **CONTRATANTE**;

12.2.5. Fiscalizar a execução do presente Contrato, avaliando a execução e/ou o fornecimento do objeto e atestando o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

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

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

12.2.8. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;

12.2.9. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de fiscal devidamente designado;

12.2.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

12.2.11. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

12.2.12. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nas legislações pertinentes;

12.2.13. Diligenciar, quanto ao cumprimento das exigências editalícias, condições e Cláusulas contratuais.

12.2.14. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados no sentido de que os equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA** sejam

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

corretamente utilizados, de modo a não violar quaisquer dos compromissos relativos ao seu uso de proteção e segurança.

12.2.15. Assegurar o acesso aos profissionais da **CONTRATADA**, devidamente identificados, às dependências das unidades e matriz do **CONTRATANTE**, para a execução dos serviços de suporte técnico, em horário previamente definido pelo **CONTRATANTE**, quando necessário.

12.2.16. Designar formalmente os Gestores e Fiscais do Contrato para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, bem como manter relacionamento com o Preposto ou representante da **CONTRATADA**.

12.2.17. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

12.2.18. Os artefatos produzidos e disponibilizados pela **CONTRATADA** no atendimento dos serviços serão validados por equipe do **CONTRATANTE**, visando à verificação da conformidade com os padrões normativos, técnicos, metodológicos e legais;

12.2.19. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA**, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato, e notificá-la, por escrito, quando da aplicação de eventuais penalidades;

12.2.20. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelo preposto da **CONTRATADA** ou por pessoas por ela designadas;

12.2.21. Avaliar e homologar relatório dos serviços executados pela **CONTRATADA**, se aplicável, observando as metas de nível de serviço alcançadas;

12.2.22. Disponibilizar cópia da norma de segurança da informação e apresentar as demais normas pertinentes à execução dos serviços;

12.2.23. Fornecer infraestrutura física para a execução dos serviços, se for o caso, tais como mesas, cadeiras, ramais e acesso a rede, conforme política de segurança do **CONTRATANTE**;

12.2.24. Notificar a **CONTRATADA,** por escrito, da aplicação de eventuais penalidades;

12.2.25. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, indicando claramente os Gestores e os fiscais (técnico, administrativo, etc), bem como fornecer crachá para acesso as dependências do **CONTRATANTE**;

12.2.26. Os artefatos produzidos e disponibilizados pela **CONTRATADA** no atendimento dos serviços serão validados por equipe do **CONTRATANTE**, visando à verificação da conformidade com os padrões normativos, técnicos, metodológicos e legais;

12.2.27. Ao solicitar o Suporte Técnico, à **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá apresentar a descrição do problema observado informando o nível de severidade e repassando explicações que vinculem o problema ao referido nível;

12.2.28. Após o registro de solução do problema comunicado à **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá homologar o atendimento em até 02 (dois) dias úteis;

12.2.29. Prestar informações e esclarecimentos à empresa contratada necessários para a execução dos serviços;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

13.2. A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 10 (dez) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste Contrato, considerando-se o Contrato rescindido com a referida comunicação.

13.3. Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

a) Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;

b) Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;

c) Motivação social e ambiental do empreendimento;

d) Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;

e) Despesa necessária à preservação das instalações e dos objetos já executados;

f) Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

g) Possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;

h) Custo total e estágio de execução física e financeira do Contrato;

i) Empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do Contrato;

j) Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;

k) Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

13.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.4.1. Na hipótese deste subitem, o pode conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações **CONTRATANTE** trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da **CONTRATADA** de corrigir a situação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no Artigo 109 do seu Regulamento, aplicar a **CONTRATADA** as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** por prazo não superior a 02 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

14.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da **CONTRATADA**:

a) Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;

b) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

d) Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

e) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

f) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

g) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

10.1. A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 06 (seis) meses;

b) Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 01 (um) ano e a pena mínima deve ser de 06 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

14.2.1. As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

a) Em 1/2 (um meio), se a **CONTRATADA** for reincidente;

b) Em 1/2 (um meio), se a falta da **CONTRATADA** tiver produzido prejuízos relevantes para o **CONTRATANTE**.

14.2.2. As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

a) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** não for reincidente;

b) Em 1/4 (um quarto), se a falta da **CONTRATADA** não tiver produzido prejuízos relevantes para o **CONTRATANTE**;

c) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

d) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do Artigo 57 do Decreto n. 11.129/2022.

14.2.3. Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a **CONTRATADA** contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do Artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

14.3. A **CONTRATADA**, para além de hipóteses previstas no presente Contrato, estará sujeita à multa conforme previsto no **Termo de Referência – Anexo III** deste Contrato:

14.3.1. Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o Contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do Gestor do Contrato.

14.3.2. Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

14.3.3. A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** em razão do Contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro Contrato havido entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, aplicando-se a compensação prevista nos Artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANCO DA AMAZÔNIA

10.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao **CONTRATANTE** as seguintes práticas:

a) Fraudar o presente Contrato;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual; ou

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato; e

e) Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 11.129/2022, Lei n. 13.303/16, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

10.2. A prática, pela **CONTRATADA**, de atos lesivos ao **CONTRATANTE**, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

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

b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

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

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

a) Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da **CONTRATADA** ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

b) Em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade da **CONTRATADA**, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e

c) No sítio eletrônico da **CONTRATADA**, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

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

15.2. A prática de atos lesivos ao **CONTRATANTE** será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Gestor do Contrato e conduzido por comissão composta por 02 (dois) servidores designados.

15.2.1. Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o **CONTRATANTE** deve levar em consideração os critérios estabelecidos no Artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

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

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

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

15.2.4. O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao **CONTRATANTE** resultantes de ato lesivo cometido pela **CONTRATADA**, com ou sem a participação de Agente Público.

15.2.5. O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações.

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

15.4. As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do Parágrafo Único do Artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

15.5. Não obstante o disposto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Contrato e, ou na Legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

16.1. Quaisquer informações relativas ao presente Contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao **CONTRATANTE**, informando todos os pormenores da intenção da **CONTRATADA**, reservando-se, ao **CONTRATANTE**, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte. O **Termo de confidencialidade e sigilo para o tratamento de dados e informações,** conforme **ANEXO I**, deste Contrato asseguram os termos aqui propostos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

17.1. A **CONTRATADA** assume o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos no Código de Condutas e Integridade do **CONTRATANTE**, cuja íntegra esta disponibilizada no site do Banco da Amazônia S.A. (www.bancoamazonia.com.br), bem como assinar o **Termo de Confidencialidade e Sigilo - ANEXO I** e o **Termo de Política Anticorrupção - Anexo II** ambos deste Contrato.

17.2. O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de realizar auditoria na **CONTRATADA p**ara verificar sua conformidade com as Leis e o seu Programa Anticorrupção, sendo a **CONTRATADA** responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao **CONTRATANTE** dentro de 05 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - MATRIZ DE RISCO

18.1. A **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** se obrigam a assumir os riscos para prestação do objeto deste Contrato, conforme alocação descrita na **Matriz de Risco – Anexo IX** do **Edital do Pregão Eletrônico nº 90042/2024**.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - TRATAMENTO DE DADOS

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

19.1. A **CONTRATADA,** por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de Dados consoante às determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) sempre que lhe couber, em virtude da execução do objeto deste contrato, o tratamento de dados pessoais, além de atender às demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais do **CONTRATANTE**, o que inclui os Dados dos clientes desta.

19.2. Todo tratamento de Dado decorrente da implementação deste contrato deve seguir as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as diretrizes abaixo elencadas:

19.3. Diretrizes de tratamento. Considerando que competirá ao **CONTRATANTE** as decisões referentes ao tratamento dos Dados Pessoais (sendo portanto controladora) e que a **CONTRATADA** realizará o tratamento dos Dados Pessoais em nome do **CONTRATANTE** (sendo portanto Operadora), a **CONTRATADA** seguirá estritamente as instruções recebidas da **CONTRATANTE** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais atinentes às finalidades do Contrato, devendo observar rigorosamente o cumprimento das normas aplicáveis.

19.4. A **CONTRATADA** deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados, caso seja solicitado pelo **CONTRATANTE**.

19.5. Solicitações de Titulares. A **CONTRATADA** deverá notificar imediatamente o **CONTRATANTE** sobre quaisquer reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais que ocorram em virtude deste Contrato, atentando ao prazo máximo de 24h.

19.6. Confidencialidade e Sigilo. Os termos de confidencialidade e sigilo para o tratamento de dados e informações estão descritos no **ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES** deste Contrato, sendo sua formalização, parte integrante e indispensável desta Clausula.

19.7. Confidencialidade e Sigilo de Terceiros. A **CONTRATADA** deverá garantir a formalização de Termo de Confidencialidade e Sigilo com todos os empregados envolvidos na prestação do serviço, conforme modelo de TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DO EMPREGADO TERCEIRIZADO a ser disponibilizado pelo **CONTRATANTE**.

19.8. Registro de atividades. A **CONTRATADA** deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar e a identificação de quem as realizou.

19.9. Governança e segurança. A **CONTRATADA** deverá garantir a implementação de medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que os ambientes físicos ou lógicos utilizados no tratamento de Dados são estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas, governança e princípios gerais previstos em Lei, além das demais normas regulamentares aplicáveis.

19.10. Subcontratação de operadores. 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 do **CONTRATANTE**. Neste caso, a **CONTRATADA** deverá celebrar um Contrato escrito com estes subcontratados para (i) obrigá-los à condições de tratamento de dados semelhantes às impostas por este Contrato em relação à **CONTRATADA**, no que for aplicável aos Serviços subcontratados; (ii) descrever os Serviços subcontratados; (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Subcontratado deverá implementar.

19.11. Conformidade da **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus empregados e subcontratadas com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos serviços e deverá fornecer ao **CONTRATANTE**

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

relatórios sobre esses controles sempre que solicitado. Os relatórios deverão incluir, no mínimo: (i) o status dos sistemas de processamento de Dados Pessoais; (ii) as medidas de segurança; (iii) o tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança; (iv) as inconformidades relacionadas as medidas organizacionais; (v) quaisquer eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança; (vi) as ameaças percebidas à segurança e aos Dados Pessoais; e (vii) as melhorias exigidas e/ou recomendadas.

19.12. Monitoramento de conformidade. O **CONTRATANTE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a **CONTRATADA** possui perante a Lei e este Contrato.

19.13. Notificação. A **CONTRATADA** deverá notificar o **CONTRATANTE** em até 24h (vinte e quatro) horas: (i) qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) qualquer violação de segurança na **CONTRATADA** ou nos seus sobcontratados; (iv) qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade da proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

19.14. Colaboração. A **CONTRATADA** compromete-se a auxiliar o **CONTRATANTE**: (i) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; (ii) e no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais.

19.15. Propriedade dos Dados. O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados do **CONTRATANTE** ou dos clientes desta para a **CONTRATADA** (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão sendo de propriedade do **CONTRATANTE,** inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

19.16. Tratamento de dados no exterior. Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

19.17. Atuação restrita e vedação de compartilhamento sem autorização. A **CONTRATADA** não poderá usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato sem autorização expressa do **CONTRATANTE.**

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

19.19. Se qualquer Legislação nacional ou internacional aplicável ao tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

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

19.21. Devolução dos Dados. A **CONTRATADA** se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o **CONTRATANTE** solicitar; (ii) o Contrato for rescindido; ou (iii) com o término do presente Contrato. Em adição, a **CONTRATADA** não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

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

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

20.1. As Partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

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

Belém-PA,

BANCO DA AMAZÔNIA S.A.

Assinado por:
Bruna Eline da Silva Cavalcante
BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE
Gerente Executiva da Gerência de Contratações e
Gestão Administrativa de Contratos – GECOG

BENNER SISTEMAS S/A

DocuSigned by:
MARCELO MURILO SILVA
Diretor Comercial

DocuSigned by:
Severino Benner
SEVERINO BENNER
Diretor Presidente

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE DADOS E INFORMAÇÕES

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

BANCO DA AMAZÔNIA, Endereço Avenida Presidente Vargas, nº 800, Belém/Pará, inscrito no CNPJ/MF 04.902.979/0001-44, representado neste ato por sua Gerente Executiva da Gerência de Contratações e Gestão Administrativa de Contratos - GECOG, Sra. **BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE**, brasileira, solteira, bancária, portadora da Carteira de Identidade Profissional nº 25700 OAB/PA e CPF/MF nº 796.223.562-49, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **BENNER SISTEMAS S/A**, constituída uma sociedade anônima de Capital fechado, com seus atos constitutivo arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo e reger-se-á pelo Estatuto Social e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis, com filial em Rua Itajaí, 2975, Vorstadt, cidade de Blumenau, CEP – 89.015-203, Estado de Santa Catarina - SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.288.055/0001-74**,** representada neste ato por seu Diretor Presidente, Sr. **SEVERINO BENNER**, Brasileiro, Casado, Contador, portador do RG 57.572.146-7 SSP/SP e inscrito no CPF/MF: nº. 418.097.269-72 e pelo seu Diretor Comercial, Sr. **MARCELO MURILO SILVA**, brasileiro, solteiro, portador do RG 1.663.196-0 SSP/SC e inscrito no CPF/MF: nº. 753.118.289-00, abaixo assinado ("**CONTRATADA**"), **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** em conjunto denominadas como Partes:

CONSIDERANDO QUE as Partes, por meio do Contrato nº 2025/008, estão estabelecendo uma relação jurídica para a prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva, de solução única e indivisível, conforme descrição especificações contidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90042/2024** e seus anexos e deste Contrato**,** sendo que para serem executados, necessariamente incluem o acesso, o conhecimento e o tratamento de dados e informações corporativas da **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**, além do uso de equipamentos, de recursos computacionais e outros que envolvam a possibilidade de divulgação de informações restritas, de exclusivo interesse da **CONTRATANTE**, sob a posse, guarda e domínio da **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO QUE as Partes podem divulgar entre si informações classificadas como restritas e/ou sigilosas, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios;

CONSIDERANDO QUE as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Restritas e/ou sigilosas, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso e Sigilo de Dados e Informações ("Termo"), o qual se regerá pelas considerações acima, bem como, **pelas considerações que forem pertinentes constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).**

1. OBJETO

Este Termo tem por objeto exclusivo proteger as Informações Confidenciais que venham a ser fornecidas ou reveladas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, bem como disciplinar a forma pela qual elas devem ser utilizadas pela **CONTRATADA**.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

1.1. Todas as informações ou dados revelados ou fornecidos, direta ou indiretamente, pela **CONTRATANTE** ou por terceiros em nome desta à **CONTRATADA**, ou obtida por esta de forma lícita, independentemente de divulgação explícita, em quaisquer meios de armazenamento ou transmissão e independente do formato, rotulação ou forma de envio, devem ser tratadas como Informações Confidenciais.

1.2. A **CONTRATADA** reconhece que as Informações Confidenciais são de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE** ou são advindas de terceiros e estão sob sua responsabilidade.

1.3. As Informações Confidenciais poderão estar contidas e serem transmitidas por quaisquer meios, incluindo, entre outros, as formas escritas, gráfica, verbal, mecânica, eletrônica, digital, magnética ou criptográfica.

2. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1. A **CONTRATADA** reconhece a importância de se manter as Informações Confidenciais em segurança e sob sigilo, mesmo após o término de vigência do presente Termo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, a qualquer terceiro estranho a este Termo.

2.2. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo, a **CONTRATADA** obriga-se a:

(i) Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo **CONTRATANTE** e preservar o seu sigilo, de acordo com a Legislação vigente;

(ii) Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo ou comercializar a terceiros;

(iii) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;

(iv) Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (a) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (b) informações relativas aos materiais de acesso restrito do **CONTRATANTE** salvo autorização da autoridade competente.

(v) Não utilizar, reter, duplicar modificar, adulterar, subtrair ou adicionar qualquer elemento das Informações Confidenciais que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo **CONTRATANTE** para finalidades específicas;

(vi) Não modificar ou adulterar as Informações Confidenciais fornecidas pelo **CONTRATANTE**, bem como a não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas Informações Confidenciais;

(vii) Armazenar e transmitir as Informações Confidenciais digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;

(viii) Devolver ao **CONTRATANTE**, ou a exclusivo critério dessa destruir, todas as Informações Confidenciais que estejam em seu poder em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação; e

(ix) Informar imediatamente o **CONTRATANTE** qualquer violação a este Termo.

3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1. A **CONTRATADA** obriga-se a, sempre que aplicável, atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), bem como seguir as instruções informadas pelo **CONTRATANTE** quanto ao tratamento dos Dados Pessoais que teve acesso em função do presente Termo.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

3.2. A **CONTRATADA** compromete-se a auxiliar o **CONTRATANTE**: i) com a suas obrigações judiciais ou administrativas, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e ii) no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas;

3.3. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro de forma que exija modificações na estrutura da relação estabelecida com o **CONTRATANTE** ou na execução das atividades ligadas a este Termo, a **CONTRATADA** deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da relação negocial conforme as disposições acordadas, a **CONTRATADA** concorda em notificar formalmente este fato o **CONTRATANTE**, que terá o direito de resolver a relação negocial sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A **CONTRATADA** declara estar ciente de que o manuseio inadequado das Informações Confidenciais, sua divulgação ou revelação não autorizada a quaisquer terceiros representarão, por si só, prejuízo ao patrimônio, à imagem e reputação do **CONTRATANTE**, e implicará em sua responsabilização civil ou criminal, de acordo com a violação verificada, obrigando-se ao ressarcimento das perdas e danos decorrente.

4.2. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a **CONTRATADA**, além de sanções penais cabíveis, ao pagamento o **CONTRATANTE** e a terceiros pelas perdas e danos, diretos e indiretos, decorrentes do evento de descumprimento, facultada ainda o **CONTRATANTE** a rescisão do presente Termo e demais acordos que estiverem vigentes com a **CONTRATADA**.

4.3. Este Termo não impõe obrigações à **CONTRATADA** com relação às Informações Confidenciais que (i) já sejam lícita e comprovadamente de conhecimento da **CONTRATADA** anteriormente à da sua divulgação pelo **CONTRATANTE**; (ii) sejam ou venham a se tornar de conhecimento público, sem qualquer intervenção da **CONTRATADA** e (iii) sejam divulgadas à **CONTRATADA** por qualquer terceiro que as detenham em legitima posse, sem que isto constitua violação de dever de confidencialidade previamente assumido com o **CONTRATANTE**.

4.4. Se a **CONTRATADA** vier a ser obrigada a divulgar, no todo ou em parte, as Informações Confidenciais por qualquer ordem judicial ou autoridade governamental competente, a **CONTRATADA** poderá fazê-lo desde que notifique imediatamente o **CONTRATANTE**, para permitir que esta adote as medidas legais cabíveis para resguardo de seus direitos.

4.5. Se a **CONTRATADA**, na hipótese aqui tratada, tiver que revelar as Informações Confidenciais, divulgará tão somente a informação que foi legalmente exigível e envidará seus melhores esforços para obter tratamento de segredo para quaisquer Informações Confidenciais que revelar, nos precisos dispositivos deste Termo e da Lei.

4.6. A **CONTRATADA** concorda que não deve se opor à cooperação ou empenho de esforços com o **CONTRATANTE** para auxiliar na adoção das medidas judiciais competentes, sendo certo que nada poderá ser exigido ou solicitado a **CONTRATADA** que não esteja dentro dos estritos limites legais.

4.7. O presente Termo permanecerá em vigor por prazo indeterminado, independentemente da formalização de qualquer negócio entre as Partes.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.8. Quaisquer alterações a este Termo somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de termo aditivo firmado entre as Partes.

4.9. O presente Termo será interpretado pela Legislação da República Federativa do Brasil e as Partes desde já elegem o Foro da Cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, salvo disposição específica pela legislação aplicável.

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

Belém (PA),

BANCO DA AMAZÔNIA S. A.

Assinado por:
Bruna Eline da Silva Cavalcante
BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE
Gerente Executiva da Gerência de Contratações e
Gestão Administrativa de Contratos – GECOG

BENNER SISTEMAS S/A

DocuSigned by:
MARCELO MURILO SILVA
Diretor Comercial

DocuSigned by:
Severino Benner
SEVERINO BENNER
Diretor Presidente

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Por este instrumento particular, a **CONTRATADA** compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Política Anticorrupção, Política de Responsabilidade Socioambiental e da Política de Relacionamento com Fornecedores do **CONTRATANTE** da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a **CONTRATADA** declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada "Lei Anticorrupção Brasileira", (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como "Normas Anticorrupção", incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

a) Qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);

b) Oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;

c) Oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;

d) Candidato ou candidata a cargo político;

e) Um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou

f) Um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);

g) Ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:

g.1) Influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o **CONTRATANTE** ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;

g.2) Assegurar vantagem imprópria;

g.3) Induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o **CONTRATANTE** ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou

g.4) Fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

A **CONTRATADA**, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o **CONTRATANTE** ou seus negócios, se obrigam a:

a) Permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;

b) Tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do **CONTRATANTE**, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE**; e

c) Observar, no que for aplicável, o Programa de *Compliance* do **CONTRATANTE**, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o **CONTRATANTE** incentiva a **CONTRATADA**, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015, revogado pelo Decreto nº 11.129/202.

Caso a **CONTRATADA** ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao **CONTRATANTE**, por meio do Canal de Denúncias **canal.denuncia@basa.com.br** e no telefone **08007441000.**

Fica esclarecido que, para os fins do Contrato, a **CONTRATADA** é responsável, perante o **CONTRATANTE** e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a **CONTRATADA** declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao Contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

Belém (PA),

BANCO DA AMAZÔNIA S. A.

Assinado por:
Bruna Eline da Silva Cavalcante
346C4E561D334EA...

BRUNA ELINE DA SILVA CAVALCANTE
Gerente Executiva da Gerência de Contratações e
Gestão Administrativa de Contratos – GECOG
BENNER SISTEMAS S/A

DocuSigned by:
ED4C321392B442B...

MARCELO MURILO SILVA
Diretor Comercial

DocuSigned by:
Severino Benner
B911ZA47CB334F7...

SEVERINO BENNER
Diretor Presidente

ANEXO III

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO JURÍDICA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Processo licitatório para contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva, de solução única e indivisível para gestão completa de processos judiciais e administrativos, conforme itens a seguir:

1.1. Concessão de licença de uso de software, na modalidade SaaS (software como serviço) para gestão completa de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de implantação, customização, integração, migração de dados, treinamento, suporte técnico, desenvolvimento de novas integrações e funcionalidades legais, conforme requisitos, descrição e condições expostas nesse Termo de Referência e no Anexo I-A – Requisitos Funcionais do Edital do Pregão Eletrônico nº 90042/2024;

1.2. Operação inicial assistida, atualização/suporte/manutenção pós-implantação e homologação em produção.

1.3. Manutenção, licenças mensais e pontos de função.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os eventuais empregados da empresa a ser contratada e o **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.2. Todos os serviços relacionados com a disponibilização de acesso e uso pleno do Sistema Jurídico deverão obedecer ao cronograma de execução acertado entre as partes, com todas as funcionalidades que fazem parte desse fornecimento.

2.3. Os prazos obedecerão ao seguinte cronograma:

Descrição do Produto / Serviço	Prazo de Entrega / Execução (em dias úteis)*
Apresentação de Cronograma de atividades do projeto.	Até 10 dias a partir da assinatura do contrato.
Entrega das licenças	Até 15 dias a partir da assinatura do contrato.
Apresentação do Planejamento da implantação da Solução.	Até 30 dias a partir da assinatura do contrato.
Instalação da solução nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, no que for aplicável.	Até 45 dias a partir da assinatura do contrato.
Execução do serviço de implantação da solução em Produção.	Até 3 (três) meses a partir da assinatura do contrato.
Migração de dados e anexos	Até 3 (três) meses a partir da assinatura do contrato.
Implantação de integrações e customizações	Até 4 (quatro) meses a partir da assinatura do contrato.
Serviço de operação assistida	Após a implantação total da solução em produção, durante 3 (três) meses.
Suporte e Manutenção da solução	Após instalação da solução nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção.

2.4. **Operação Inicial Assistida:**

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

2.4.1. Imediatamente após a implantação de todo o sistema em ambiente de Produção, terá início o período de Operação Inicial Assistida que terá a duração de 03 (três) meses.

2.4.2. Durante esse período, a CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, no mínimo, 01 (um) profissional técnico especializado para acompanhar a operação do Sistema Jurídico com todos os seus componentes e a alimentação dos dados no sistema da CONTRATANTE, em regime de 8 horas x 5 dias por semana, auxiliando os usuários, corrigindo falhas de parametrização e de ajustes/bugs, que não tenham sido detectadas durante a etapa de testes e homologação. Esse acompanhamento poderá ocorrer de forma remota, ou seja, não é imperativa a presença física do profissional na CONTRATANTE, desde que isso não implique em perda, para a CONTRATANTE, na qualidade dos serviços prestados.

3. JUSTIFICATIVAS / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Atualmente o Banco da Amazônia possui sistemas relacionados à Gestão de processos e cobranças que em sua maioria não estão completamente aderentes às expectativas e excelência que o Banco almeja, vale ressaltar que vários processos ainda estão sendo realizados de forma manual, sendo controlados através de planilha eletrônica.

3.2. Ao longo dos anos desde a implantação da versão atual, sucederam-se inúmeras tentativas para adequar a solução atual às mudanças pelas quais o Banco passou no período, no entanto, as ações representaram soluções isoladas que embora contribuíssem para sanar os problemas que dificultam a continuidade dos projetos considerados essenciais, geram a fragmentação da gestão.

3.3. A necessidade para a contratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência se baseiam nas seguintes justificativas:

3.3.1. O Banco da Amazônia necessita de sistema de gestão jurídica relacionado ao acompanhamento de ajuizamento de operações e acompanhamento processual, que deve ser completamente aderente as expectativas e as necessidade do Departamento Jurídico, e o nível de excelência pretendido pelo Banco.

3.3.2. Implementação recente do Domicílio Eletrônico Judicial, iniciado em fevereiro de 2023, e que tem por objetivo conectar os tribunais brasileiros às pessoas cadastradas, para concentrar todas as comunicações de processos em uma única plataforma digital.

3.3.3. Implementação de quatro eventos do e-Social, referente a processos judiciais trabalhistas, que começaram a valer, a partir de outubro de 2023. Os eventos S-2500, S-2501, S-3500 e o S-5501. Na prática, são mostradas à pessoa declarante informações relacionadas a tributos apurados, contribuições sociais previdenciárias, contribuições a outras entidades e fundos, impostos retidos na fonte e incidentes sobre a pessoa física.

3.3.4. O estoque de ações judiciais e processos administrativos em andamento, em que o Banco figura como parte, é de aproximadamente 33.500 processos.

3.3.5. O Banco da Amazônia realizou processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, para contratação de empresa para fornecimento de solução similar, conforme Edital do Pregão Eletrônico N.º 2019/024, com o vencimento do contrato previsto para 10/07/2024.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

3.3.6. Houve a contratação emergencial, através do contrato nº 2024/146, com vigência até 14/12/2024;

3.3.7. A contratação em tela vai ao encontro à Declaração Estratégica nº 6: "**Inovação**: transformação nos métodos de negócios do Banco, em busca de maior eficiência operacional e com entrega de valor aos stakeholders." Por se tratar de atividade não finalística, a contratação dos serviços proporcionará maior agilidade e foco nas atividades fins.

3.3.8. Com base no descrito anteriormente, é incontroverso que o serviço de sistema jurídico é considerado essencial para Instituição.

3.4. Foi realizado o levantamento da solução no mercado e há várias empresas que atuam na área, fornecendo a solução em tela, com o valor médio de R$ XXXX referente a implantação, 3 meses de operação assistida e mensalidade para 9 meses, para o primeiro ano do contrato conforme Mapa de Preços. Para os demais períodos contratuais, estima-se o valor mensal de R$ XXXXX. (O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo até a fase final dos lances)

3.5. **Justificativas para escolha do tipo de solução a contratar:**

3.5.1. A opção pela contratação da solução em tela se justifica por:

- A terceirização de atividades e serviços não finalísticos, que demonstram ter um grau de complexidade técnica e altos custos para o desenvolvimento da solução, propiciam à Administração Pública maior agilidade e foco nas atividades fim.
- Especialização Técnica: Empresas especializadas em desenvolvimento de software jurídico possuem conhecimento e experiência específicos, garantindo soluções mais eficientes e seguras.
- Redução de Custos: A terceirização pode ser mais econômica do que manter uma equipe interna de desenvolvimento, especialmente considerando os custos de recrutamento, treinamento e manutenção de pessoal.
- Foco no Core Business: Permite que a empresa se concentre em suas atividades principais, deixando o desenvolvimento e manutenção do software para especialistas.
- Agilidade e Rapidez: Empresas terceirizadas podem desenvolver e implementar soluções mais rapidamente, atendendo às demandas do mercado de forma mais ágil.
- Atualização e Suporte Contínuo: A terceirização geralmente inclui serviços de suporte técnico e atualizações contínuas, garantindo que o software esteja sempre atualizado e funcionando corretamente.

3.6. **Justificativas para o não parcelamento da contratação:**

3.6.1. O fornecimento da solução deverá ser feito por uma única empresa, não se aplicando a divisão do objeto, conforme previsto no item 1 deste documento tendo como justificativa o fato de que a complexidade do projeto que envolve todos os processos legais do Banco, onde mais de um fornecedor implicaria em riscos de dificuldades na identificação dos responsáveis pelas falhas de execução (sistema, serviço etc.);

3.7. **Resultados pretendidos:**

- Maior eficiência e eficácia nos fluxos de trabalho;
- Otimizar os processos de trabalho;
- Elevar os resultados das principais atividades de gestão jurídica;
- Reduzir tempo e custo, apresentado na qualidade dos resultados;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

- Melhorar os controles operacionais;
- Reduzir o retrabalho; melhorar a usabilidade das funções.
- Realizar a administração centralizada dos processos jurídicos, contenciosos e administrativos, aperfeiçoando os procedimentos operacionais executados pela Gerência Jurídica, Centrais Jurídicas, agências e demais prestadores de serviços ao jurídico.
- Substituir controles manuais como: planilhas confeccionadas para prestar informações gerenciais às auditorias e órgãos externos e solicitações por e-mail disparadas aos advogados sempre que necessário conhecer sobre o andamento dos processos.
- Prover todas as informações desejadas sobre os processos, independente do ponto de acesso, que poderá ser nas dependências do Banco da Amazônia ou dentro de um Tribunal, por exemplo.
- Maior agilidade e controle no processo de ajuizamento das operações inadimplentes e geração de informações para atendimento aos órgãos de fiscalização e controle externo (TCU, CGU, Receita Federal, Auditoria Externa, etc.).
- Realizar a importação de publicações dos diários da justiça dos processos de interesse do Banco, e o respectivo registro no sistema de forma automática, de forma a possibilitar um substancial ganho na atualização das informações, além de diminuir a interferência e atuação manual na realização da tarefa que hoje consome grande parte do tempo dos analistas envolvidos.
- Prover o recebimento automático das comunicações eletrônicas do judiciário e o Banco, evitando eventual perda de prazos.

3.8. **Declaração da viabilidade da contratação:**

3.8.1. Considerando o Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência, declaramos a viabilidade do prosseguimento da contratação.

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

4.1. A solução deverá comprovadamente atender aos requisitos mínimos específicos apresentados nos demais itens deste documento, inclusive anexos.

4.2. **Quantidade estimada:**

4.2.1. Estimativa de 2930 licenças sendo:

- 120 Advogados internos e usuários administrativos;
- 50 escritórios terceirizados; e
- 2760 usuários de consulta.

4.3. **Direito Autoral:**

4.3.1. Na eventual impossibilidade de a LICENCIADORA continuar suas atividades e não houver empresa sucessora que mantenha o PROGRAMA, a LICENCIADORA se compromete a definir outros critérios que assegurem à LICENCIADA a continuidade de uso e a garantia dos serviços técnicos complementares.

4.3.2. Serviços de Consultoria:

4.3.3. A CONTRATANTE deverá atuar no gerenciamento de todo o projeto buscando o atendimento às necessidades da CONTRATANTE com o mínimo de customizações no sistema a ser disponibilizado.

4.3.4. A CONTRATADA deverá descrever o seu processo de disponibilização levando em consideração, no mínimo, as seguintes etapas:

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.3.4.1. Planejamento do projeto contemplando as gerências de escopo, prazo, custos, qualidade, riscos, recursos humanos, comunicações, aquisições e integração, conforme recomendação do PMBoK (PMI) de melhores práticas;

4.3.4.2. Implantação do sistema e banco de dados em Data Center externo à CONTRATANTE (da CONTRATADA ou de parceiro da CONTRATADA), obrigatoriamente situado no Brasil;

4.3.4.3. Parametrização do sistema;

4.3.4.4. Entrega da aplicação em plataforma WEB responsiva para utilização em desktop, notebook, tablet e celulares;

4.3.4.5. Ajustes às necessidades da CONTRATANTE: o que deverá ser ajustado/melhorado e, como irá funcionar (especificação funcional);

4.3.4.6. Disponibilização de componentes (web services) para integração com o sistema jurídico da CONTRATANTE:

4.3.4.7. O sistema deverá permitir exportar para um sistema consolidador de informações do E-Social do Banco da Amazônia dados dos eventos S-1070, S-2500, S-2501, S-3500, S-8200 e S-8299, e outros que venham a ser determinados pelo Governo (Integração com Mensageria do E-social);

- PeopleSoft;
- AMAZONCAD;
- AMAZONCRED;
- CONTROPER;
- SISGARANTIAS;
- CTB;
- BWISE;
- SISJUD/AMAZONJUD;
- NSISARD;
- PD-BASE
- Sistema de Pagamentos/ERP
- DOCSFLOW
- Outlook;
- Excel
- Word
- Sharepoint;
- Sistema de Segurança de Acessos

4.3.5. Por integração entende-se a análise de soluções e a construção dos mecanismos de comunicação que viabilizem a troca de dados/informações. O desenvolvimento de componentes no Sistema Jurídico para as integrações é de responsabilidade da CONTRATADA;

4.3.6. A solução deverá possuir módulo para captura de publicações, comunicações, notificações, intimações, processos nos diversos sistemas de tribunais:

- PJE; (todos)
- E-PROC; (todos)
- PROJUDI; (todos)
- TUCUJURIS (TJ AP)
- ESAJ (todos)

4.3.7. Ainda deverá possuir módulo de integração para gestão de depósitos judiciais e recursais com as seguintes instituições financeiras:

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

- BANCO DO BRASIL;
- CAIXA ECONÔMICA

4.3.8. Os testes do Sistema Jurídico, tanto os modulares quanto os integrados, serão efetuados em parceria entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sendo necessário que esses testes contemplem a verificação da correta execução das rotinas (inclusões, alterações, processamentos de rotinas, coerência nas regras de negócio), a verificação da capacidade de processamento (testes de stress) e, a verificação da capacidade de resguardar a segurança e integridade dos dados. Esses testes serão planejados e executados pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE acompanhar e homologar.

4.3.9. Homologação do sistema completo;

4.3.10. Implantação do sistema e banco de dados em ambiente de Produção o qual estará fisicamente em Data Center da CONTRATADA;

4.3.11. Disponibilização do sistema e banco de dados em ambiente de teste/homologação o qual estará fisicamente em Data Center da CONTRATADA. A necessidade desse ambiente decorre das atividades de validação/homologação de melhorias evolutivas e/ou corretivas.

4.3.12. Higienização e ajustes de 80.000 processos, de maneira digital, atualizando as informações da base de dados da CONTRATANTE com base nas informações disponíveis nos tribunais. Tal atualização deverá ser realizada nos processos que possuírem número CNJ e se possível, deve contar com o carregamento dos documentos disponíveis nos tribunais.

4.3.13. Realizar a captura antecipada de novos processos em nome da CONTRATANTE e formar um pre cadastro de maneira automática no sistema jurídico, os dados e documentos recebidos na captura, para validação.

4.3.14. Realizar a captura de processos antigos em nome da CONTRATANTE não sincronizados com a base do Banco, cadastrar de maneira automática no sistema jurídico, os dados e documentos recebidos na captura, de modo a circularizar os processos da base e dos tribunais, com carregamento dos documentos disponíveis no tribunal.

4.3.15. Capturar as publicações online nos diários oficiais em nome da CONTRATANTE nas formas e variações estabelecidas. A captura deve ser realizada nos diários das unidades federativas SP, RJ, NN..., buscando pelos termos “BASA”, “Banco da Amazônia S/A”, CAIXA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO BANCO DA AMAZÔNIA; CAPAF e suas variações;

4.3.16. Captura de citações, intimações, mandados e outras comunicações, diretamente nos sites dos tribunais, incluindo e-Proc; Projudi; PJE; e Domicílio Judicial Eletrônico.

4.3.17. Disponibilização de um “Banco de Documentos” onde possam ser compartilhados entre os usuários procurações, manuais de uso geral, documentos com orientações aos usuários, teses jurídicas etc.

4.3.18. Migração de dados e anexos do atual sistema jurídico (BENNER) de aproximadamente 34.500 fichas/processos em andamento e 38.500 encerradas, conforme requisitos, e do Sistema de Operações Passíveis de Ajuizamento (OPAJ), aproximadamente, 120.000 registros de operações.

4.3.19. Disponibilização de layout editável, na tela inicial, de acordo com as informações de consulta, e perfil do usuário.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.4. **Prazos:**

4.4.1. Todos os serviços relacionados com a disponibilização de acesso e uso pleno do Sistema Jurídico deverão obedecer ao cronograma de execução acertado entre as partes, com todas as funcionalidades que fazem parte do fornecimento da solução.

4.5. **Operação Inicial Assistida**

4.5.1. Imediatamente após a implantação do sistema em ambiente de Produção, terá início o período de Operação Inicial Assistida que terá a duração de 03 (três) meses.

4.5.2. Durante esse período, a CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, no mínimo, 01 (um) profissional técnico especializado para acompanhar a operação do Sistema Jurídico com todos os seus componentes e a alimentação dos dados no sistema da CONTRATANTE, em regime de 8 horas x 5 dias por semana, auxiliando os usuários, corrigindo falhas de parametrização e de ajustes/bugs, que não tenham sido detectadas durante a etapa de testes e homologação. Esse acompanhamento poderá ocorrer de forma remota, ou seja, não é imperativa a presença física do profissional na CONTRATANTE, desde que isso não implique em perda, para a CONTRATANTE, na qualidade dos serviços prestados.

4.6. **Suporte Técnico e Manutenção**

4.6.1. A CONTRATADA deverá prover os serviços de Suporte Técnico e Manutenção, a contar da data do final da operação assistida de todas as funcionalidades ofertadas até o fim do contrato.

4.6.2. Quanto às atualizações pertinentes ao Sistema Jurídico, entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo atualização de legislação e padrões aplicáveis, correções, “*patches*”, “*fixes*”, “*updates*”, “*service packs*”, novas “*releases*”, “*versions*”, “*builds*”, “*upgrades*”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.

4.6.3. No item “Nível Mínimo de Serviço Exigido” deste documento encontram-se as regras de atendimento.

4.7. **Treinamento**

4.7.1. Os serviços de Capacitação devem envolver, no mínimo, os seguintes aspectos:

4.7.1.1. Assuntos relativos à arquitetura dos serviços no que tange a troca de informações/dados entre sistemas; a questões de segurança cujo conhecimento seja necessário a CONTRATANTE e, assuntos relativos configuração, parametrização, operação, monitoração, ajustes de desempenho (se for o caso), em uma carga horária máxima de 40 horas;

4.7.1.2. Treinamento aos usuários multiplicadores e/ou finais capacitando-os no uso do sistema, em uma carga horária máxima de 120 horas;

4.7.1.3. Treinamento aos usuários que atuam em cargos de Chefias dentro do Departamento Jurídico capacitando-os no uso do sistema, em uma carga horária máxima de 16 horas;

4.7.1.4. Os treinamentos deverão ocorrer em um volume mínimo de 4 horas e, um volume máximo de 8 horas diárias.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.7.2. Os treinamentos deverão ser estruturados de forma que cubram todos os itens acima relacionados e, deverão ter seus conteúdos direcionados a cada tipo de público.

4.7.3. A CONTRATADA é responsável pela preparação do ambiente lógico onde será realizado o treinamento. O ambiente segregado de treinamento deverá ser disponibilizado com a solução instalada, configurada, parametrizada, ajustada e com dados que possibilitem a realização do treinamento para os diferentes públicos que serão capacitados.

4.7.4. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final dos treinamentos, um relatório de conclusão contemplando, no mínimo:

- Controle de participação e lista de presença.
- Certificados de conclusão por aluno e módulo executado.
- Avaliação do Instrutor e do curso por parte dos alunos.
- A CONTRATANTE homologará a capacitação técnica de acordo com os seguintes critérios:
  - Conteúdo dos módulos que deverá estar de acordo com os serviços ofertados;
  - Execução da carga horária definida para cada item;
  - Conhecimento e capacidade do instrutor para ministrar os módulos acordados a ser aferido mediante avaliação deste, ao término de cada treinamento.

4.7.5. Em tempo de planejamento do projeto, o consumo das horas de treinamento deverá ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Não necessariamente as horas de treinamento serão consumidas integralmente, em uma única turma de participantes.

4.8. **Documentação Técnica e de Usuário**

4.8.1. Deverá ser disponibilizado material no idioma Português (Brasil);

- Documentação técnica em formato digital;
- Documentação de usuário em formato digital e, em formato impresso para uso nos treinamentos previstos.

4.9. **Requisitos Gerais:**

4.9.1. A solução deverá possuir os seguintes requisitos gerais, além de outros relacionados no Anexo I-A – Requisitos Funcionais:

4.9.1.1. A empresa fornecedora da solução deverá garantir a atualização do sistema com as versões mais recentes disponíveis no mercado, mesmo para sistemas customizados, inclusive disponibilizando profissionais para aplicar a atualização e fazer as configurações necessárias relacionadas a atualização, sem ônus adicional ao cliente.

4.9.1.2. Os módulos do sistema deverão ser integrados entre si.

4.9.1.3. O sistema deverá atender a todos os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.9.1.4. O sistema deverá atender a legislação e normas vigentes do Banco Central do Brasil principalmente no que tange:

a) o cumprimento pela CONTRATADA da legislação e da regulamentação em vigor;

b) o acesso da CONTRATANTE aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pela CONTRATADA;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

c) a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pela CONTRADA;

d) o provimento de informações e de recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços prestados pela CONTRATADA;

g) a identificação e a segregação dos dados dos clientes e dos usuários finais por meio de controles físicos ou lógicos;

h) a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes e dos usuários finais.

4.10. **Requisitos de Tecnologia:**

4.10.1. O sistema deverá permitir aos profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação criem cadastros novos no sistema, definindo quais campos estarão presentes nestes cadastros.

4.10.2. O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação criem campos customizados em qualquer cadastro do sistema.

4.10.3. Os campos customizados no sistema deverão ser de qualquer tipo (alfanumérico, data, numérico, monetário, referência a outro cadastro do sistema, texto de livre digitação suportando várias linhas, lógico (Sim/Não), documento, etc.).

4.10.4. O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação indiquem regras especiais quanto à propriedades dos campos (serem ou não editáveis, a visibilidade e a obrigatoriedade), sejam os campos nativos ou customizados, sendo que as regras são processadas pelo sistema considerando inclusive o preenchimento de outros campos do cadastro? Por exemplo: exigir determinadas informações para processos de determinada unidade da empresa, e nem demonstrar os campos para processos de outras unidades. O sistema deverá permitir que estas regras especiais, sejam configuradas diretamente na ferramenta, sem a necessidade de alteração no código fonte.

4.10.5. O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação indiquem regras especiais quanto à visibilidade de botões e de cadastros subordinados (coleções) do sistema, sejam eles nativos ou customizados, sendo que as regras são processadas pelo sistema considerando inclusive o preenchimento de outros campos do cadastro? Por exemplo: determinada ação ou cadastro subordinado (coleção) só deve aparecer em processos que estão "ativos". O sistema deverá permitir que estas regras especiais, sejam configuradas diretamente na ferramenta, sem a necessidade de alteração no código fonte.

4.10.6. O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação do sistema crie novas regras para disparo automático de alertas por e-mails ou pop-up na tela do sistema alertando sobre determinada situação do sistema. O sistema deverá permitir que estas configurações sejam realizadas diretamente na ferramenta, sem a necessidade de alteração no código fonte.

4.10.7. O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação do sistema modifiquem livremente os textos dos alertas por e-mail ou pop-up que são disparados pelo sistema de forma automática, sejam eles nativos ou customizados, inclusive mesclando texto fixo com conteúdo de qualquer cadastro/campo do sistema.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.10.8. O sistema deverá permitir que estas configurações sejam realizadas diretamente na ferramenta, sem a necessidade de alteração no código fonte.

4.10.9. O sistema deverá ser web, responsivo e compatível com os seguintes navegadores:

- Edge 88.0 ou superior.
- Chrome 71.0 ou superior.
- Safari 11.1 ou superior.
- FireFox 64.0 ou superior.
- Opera 58.0 ou superior.

4.10.10. O sistema deverá ser acessado através de protocolo seguro (HTTPS).

4.10.11. O sistema deverá possuir um serviço construído especificamente para o processamento de tarefas que exigem mais tempo e recursos de processamento, desenvolvido de forma a não impactar a performance de navegação do sistema.

4.11. **Segurança**

4.11.1. A solução deverá possuir os seguintes requisitos de segurança:

4.11.2. O sistema deverá permitir a parametrização de diferentes perfis de usuários, com possibilidade de restrição de módulos, telas e campos - inclusive com aplicação de regras diferenciadas de segurança para cadastros e campos customizados.

4.11.3. O sistema deverá possuir mecanismos para garantir "senhas fortes" para todos os usuários. Exemplo: tamanho mínimo de caracteres na senha; uso de todos os seguintes elementos (ou de quantidade mínima deles): números, letras minúsculas, letras maiúsculas e caracteres especiais, etc.

4.11.4. O sistema deverá permitir configuração para exigir que a senha seja trocada com determinada periodicidade previamente definida, e bloqueia o uso de senhas já utilizadas no passado pelo usuário em questão.

4.11.5. O sistema deverá encerrar a sessão do usuário automaticamente após determinado tempo de inatividade.

4.11.6. O sistema deverá possuir log para auditar modificações realizadas nos cadastros - inclusões, exclusões e alterações de registros, permitindo que se configure quais cadastros e campos são auditáveis.

4.11.7. O sistema deverá permitir indicar qual o horário permitido para acesso aos usuários.

4.11.8. O sistema deverá possuir link "Esqueci minha senha" na tela de login, possibilitando que o usuário troque sozinho sua senha, utilizando o envio de e-mails para validar a autenticidade do pedido de troca de senha.

4.11.9. A Solução Jurídica deve garantir que o acesso e uso do sistema serão realizados de modo seguro a fim de garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade dos dados.

4.11.10. Não deve trafegar, em claro, conta de usuário e password (senha) no seu processo de funcionamento.

4.11.11. Deverá possuir mecanismos para restringir as operações conforme o perfil dos usuários.

4.11.12. Trilhas de auditoria que registram todas as transações executadas por usuários em LOG com o objetivo de permitir o controle sobre os aspectos administrativos.

4.11.13. LOG (registro) de transações efetuadas por todos os usuários, bem como LOG de autorizações concedidas e excluídas, para posterior análise de auditoria de sistema, e deverá armazenar, no mínimo, os seguintes dados: usuário, data, hora, transação realizada e elemento de dado objeto da transação.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.11.14. As páginas/telas do sistema deverão ser executadas sobre protocolo HTTPS *(HyperText Transfer Protocol Secure)*, sobre uma camada de criptografia SSL *(Secure Sockets Layer)*, a fim de evitar que a informação transmitida entre o cliente e o servidor seja visualizada por terceiros.

4.11.15. O ambiente de administração deverá possuir uma interface única para o gerenciamento de usuários, recursos e aplicações.

4.11.16. A interface do ambiente de administração da solução deverá ser disponibilizada para acesso através da Web.

4.12. **Interface e acessibilidade**

4.12.1. Deverão estar presentes no sistema, no mínimo, os seguintes recursos de interface:

4.12.1.1. O sistema deverá possibilitar a inclusão do logotipo da CONTRATANTE.

4.12.1.2. O sistema deverá estar disponível para acesso, tanto dos usuários internos como dos usuários externos, através da internet (web).

4.12.1.3. Possibilitar o redimensionamento da janela, ou seja, permitir ao usuário o uso dos recursos de minimizar, maximizar e restaurar o tamanho da tela sem que seu conteúdo fique desconfigurado, estando seus objetos sempre organizados de acordo com o tamanho da janela corrente.

4.12.1.4. A interface do Sistema deverá se ajustar automaticamente a diversos tipos, tamanhos e resolução de monitor de vídeo, sem a necessidade de programação e realização de customizações, e sem prejudicar a visualização de dados e informações.

4.12.1.5. O Sistema deverá, obrigatoriamente, operar com idioma padrão em português (Brasil).

4.12.1.6. As mensagens de erro devem ser em linguagem clara para o usuário, sem passar informações que possam comprometer a segurança do sistema ou seus dados.

4.12.1.7. O Sistema deve apresentar a trilha (caminho) de navegação (breadcrumb). Todos os itens no caminho devem estar presentes na trilha de navegação. Se não houver página associada, o item (nome usado no menu) deve aparecer sem link.

4.12.1.8. O acesso web ao sistema deverá ser possível por meio de dispositivos móveis como tablets e celulares do tipo smartphone, de forma responsiva, sem prejuízo a segurança dos dados.

4.12.1.9. A interface deverá permitir que cada usuário possa favoritar as funções mais usuais para o seu trabalho, escolhendo os botões mais relevantes deixando-os em evidência, podendo redefinir sempre que quiser sem a interferência do administrador do sistema, ou influenciar nas definições de favoritos dos outros usuários.

4.12.1.10. A interface deverá permitir que cada usuário possa criar seus atalhos que direcionam as suas páginas de maior interesse, podendo alterar sempre que quiser, de uma forma bastante simples sem a necessidade de chamar um administrador do sistema, ou influenciar nas definições de atalhos dos outros usuários.

4.12.1.11. A interface deverá permitir que cada usuário possa montar seu grid de registros, com qualquer campo do sistema, sem a necessidade de chamar um administrador do sistema, ou influenciar nas definições de grid dos outros usuários.

4.12.1.12. A interface deverá permitir a realização de filtros em cada coluna do grid.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.12.1.13. A interface deverá possibilitar ao usuário "arrastar e soltar" com o mouse para definir o tamanho e posicionamento das colunas do grid, sem a necessidade de chamar um administrador do sistema, ou influenciar nas definições de grid dos outros usuários.
4.12.1.14. A interface deverá possibilitar ao usuário incluir ou suprimir colunas nos grids, sem a necessidade de chamar um administrador do sistema, ou influenciar nas definições de grid dos outros usuários.
4.12.1.15. A interface deverá possibilitar a cada usuário ter suas próprias definições de grid (quais colunas estão visíveis, em qual ordem e com quais tamanhos), configurado por si mesmo e persistido para acessos futuros.
4.12.1.16. A interface deverá possibilitar a de configuração de grids diferenciados (definição de quais colunas estão visíveis, em qual ordem e com quais tamanhos) de acordo com as opções de visualização/filtro do grid. Por exemplo: diferenciar as colunas que são mostradas quando o filtro de processos “Encerrados” é escolhido em relação às colunas que são mostradas quando os filtros de processos “Todos” ou “Ativos” são escolhidos.
4.12.1.17. A interface do sistema deverá permitir ao usuário que defina e altere a qualquer momento a forma de abrir as telas do sistema (tela cheia, meia tela (estilo Carrossel), ou janelas). A definição do usuário para abertura das telas deverá ser individual, não influenciando na definição dos demais usuários.
4.12.1.18. O sistema deverá permitir ao usuário individualmente, sem afetar outros usuários, alterar a largura dos campos na tela entre: ¼ de linha, ½ de linha, ¾ de linha e toda a linha.
4.12.1.19. Os requisitos de interface e acessibilidade poderão ser atendidos com algum grau de variação em relação às especificações acima listadas, desde que os aspectos da funcionalidade e qualidade não sejam prejudicados.

4.13. **Relatórios**

4.13.1. Deverão estar presentes no sistema, no mínimo, os seguintes recursos de relatórios:

4.13.1.1. O sistema deverá permitir que o usuário agende relatórios para serem executados em determinado dia/horário previamente estabelecidos.
4.13.1.2. O sistema deverá permitir que o usuário indique que quer receber por e-mail os relatórios previamente agendados.
4.13.1.3. O sistema deverá permitir ao usuário efetuar o agendamento da geração de relatório definido periodicidades para que o mesmo relatório seja emitido novamente sem a necessidade de novo agendamento.
4.13.1.4. O sistema deverá possuir um serviço transparente ao usuário e construído especificamente para a geração de relatórios pesados, evitando timeout no navegador e impedindo que a performance da navegação seja denegrida.
4.13.1.5. O sistema deverá permitir ao usuário selecionar os campos que deseja listar no relatório a partir de um conjunto de campos previamente configurados, além da aplicação de filtros sobre os dados no momento da emissão do relatório. O relatório deverá ser gerado em forma de arquivo de planilha Excel colunada e permitir manipulações posteriores.
4.13.1.6. O sistema deverá possuir relatórios de provisão; relatórios de desembolso; relatórios de pagamentos; relatórios de despesas, relatórios de honorários por escritório; relatórios de audiências; relatórios de tarefas e providências; etc.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.13.1.7. O sistema deverá permitir extrair relatórios com as informações disponíveis no sistema de forma que o usuário possa escolher quais campos deverão compor cada relatório.

4.14. **Gerenciador Eletrônico de Documentos**

4.14.1. Deverão estar presentes no sistema, no mínimo, os seguintes recursos referentes ao Gerenciador Eletrônico de Documentos:

4.14.1.1. O sistema deverá possuir local para armazenamento de documentos de forma centralizada, permitindo vincular os documentos aos diversos módulos do sistema.
4.14.1.2. O sistema deverá permitir a pesquisa de documentos anexados no sistema, podendo a pesquisa ser realizada por palavras existentes no conteúdo de arquivos de texto, planilhas, e-mails e arquivos PDF (que possuam OCR).
4.14.1.3. Os arquivos anexados ao sistema deverão ser armazenados em banco de dados, sendo que a base de dados de documentos deverá ser separada da base de dados das demais informações do sistema.
4.14.1.4. O sistema deverá permitir upload de documentos em massa.
4.14.1.5. O sistema deverá possuir plugins para os aplicativos Microsoft Word, Excel, Outlook e Power Point que permita salvar os documentos diretamente no sistema.
4.14.1.6. O sistema deverá possuir plugins para os aplicativos Microsoft Word, Excel, Outlook e Power Point que permita a partir do plugin localizar, editar e salvar uma nova versão do arquivo sem precisar navegar no sistema para realizar essa ação. Exemplo: A partir do Word deverá ser possível localizar, editar e salvar uma nova versão de arquivo Word que estava armazenada no sistema.
4.14.1.7. O sistema deverá permitir o gerenciamento de versões de um mesmo documento.
4.14.1.8. O sistema deverá permitir que a partir dos plugins para os aplicativos do Microsoft Word, Excel ou Power Point o usuário transfira o documento para outro usuário do sistema que poderá acessar o arquivo no Word, Excel ou Power Point com a utilização do plugin. Exemplo: o usuário ao encerrar um documento no Word, poderá encaminha-lo para seu gestor (também usuário do sistema). O gestor poderá a partir do seu Word com o plugin acessar o documento para revisar ou editar.
4.14.1.9. O sistema deverá permitir que cada usuário crie a sua lista de documentos favoritos.
4.14.1.10. O sistema deverá permitir que a partir do plugin do Outlook ao enviar um e-mail o mesmo juntamente com seus anexos seja armazenado de forma automática no sistema, podendo o usuário indicar o registro ao qual será vinculado (processo, andamento, consultoria...).
4.14.1.11. O sistema a partir do plugin do Outlook deverá permitir que quando for recebido um e-mail de resposta de um e-mail arquivado no sistema, a mensagem de resposta seja arquivada de forma automática.
4.14.1.12. O sistema deverá permitir o congelamento de arquivos anexados para que somente pessoas com permissão específica possam descongelar o arquivo e gerar nova versão com alterações.
4.14.1.13. O sistema deverá armazenar em forma de relatórios, a provisão “fechada” dos meses anteriores.

4.15. **Banco de dados**

4.15.1. A solução deverá operar com banco de dados Oracle ou padrões Microsoft, ou ainda MS-SQL-Server, e este deverá armazenar os dados neste banco de dados no que tange ao objeto deste documento.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.16. **Módulo Consultivo**

4.16.1. A solução deverá possuir módulo Consultivo.

4.16.2. Define-se o módulo Gestão Consultivo, como a solicitação e execução de um serviço jurídico, que pode ser de vários tipos como, por exemplo, Consultivo Nacional, Consultivo Internacional e Contencioso Operacional. Cada tipo de solicitação pode levar à abertura de uma requisição correspondente. A requisição do Consultivo pode fazer parte do mesmo módulo de Gestão de solicitações, mas os requisitos descritos, que se refiram à solicitação, devem atender qualquer outro tipo de solicitação.

4.16.3. Os usuários que utilizarem o módulo Consultivo apenas para requisições/solicitações de Consultas ao Jurídico, não deverão contar como licenças de uso.

4.17. **Higienização da base de dados**

4.17.1. Identificar processos não cadastrados na base de dados, cadastrar e sanear os seus respectivos andamentos no Sistema Jurídico do CONTRATANTE, através dos itens abaixo:

- Pasta principal
- Desdobramentos
- Eventos
- Depósitos
- Penhoras
- Pedidos
- Partes

4.17.2. O sistema deverá capturar nos tribunais e anexar documentos digitalizados nas pastas dos processos correspondentes e ou acessar outros sistemas da CONTRATANTE para consulta das informações.

4.18. **Serviços de captura de publicações**

4.18.1. O sistema deverá realizar a captura de publicações dos diários de justiça realizando a pesquisa pelos seguintes termos BANCO DA AMAZÔNIA S A; BASA; CAIXA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO BANCO DA AMAZÔNIA; CAPAF e suas variações. As publicações localizadas deverão ser cadastradas no sistema de forma automática.

4.18.2. As publicações devem gerar tarefas para os respectivos advogados/escritórios responsáveis pela ficha/processo.

4.18.3. O sistema deverá fornecer módulo de consulta e relatório de publicações vinculadas as fichas e publicações não vinculadas as fichas.

4.19. **Serviços de captura de novos processos**

4.19.1. O sistema deverá realizar a captura de novos processos em que o Banco seja parte interessada.

4.20. **Serviços de captura de comunicações judiciais (citações, intimações, etc.)**

4.20.1. O sistema deverá realizar a captura de Citações, Intimações, Notificações, Ofícios e outras Comunicações Processuais diretamente nos sistemas dos tribunais (e-Proc; PROJUDI; ESAJ; TUCUJURIS; PJE; Domicílio Judicial Eletrônico), mediante autorização prévia e cadastro diferenciado nos respectivos sites/sistemas.

4.21. **Nível mínimo de serviço exigido**

4.21.1. Os serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e disponibilidade de uso do Sistema Jurídico, deverão atender aos Níveis Mínimos de Serviço Exigido (SLA) abaixo relacionados:

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

Indicador	Descrição	Prazo de solução
Severidade Altíssima	O sistema está indisponível e não existe nenhuma alternativa para os usuários efetuarem o trabalho.	Até 4 horas
Severidade Alta	O sistema está seriamente afetado ou não está disponível para um grupo de usuários e existe alternativa para efetuar o trabalho.	Até 8 horas
Severidade média	O serviço a um usuário individual está afetado, causando dificuldade para efetuar seu trabalho normal, existem alternativas para efetuar o trabalho.	Até 48 horas
Severidade baixa	Problemas operacionais de uso, que exigem a visita de assessor de suporte.	Até 72 horas

4.22. **Regras básicas para registro e atendimento de chamados**

4.22.1. A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional à Contratante, canal de comunicação o qual poderá ser e-mail, ou ainda, sistema próprio da CONTRATADA para que a CONTRATANTE possa fazer o registro de chamados. O recebimento desses chamados será realizado pela CONTRATADA de segundas-feiras às sextas-feiras - das 08hs às 18hs e, será fornecido a CONTRATANTE o número de registro protocolar do chamado no momento da abertura deste.

4.22.2. Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá necessitar de serviço de suporte técnico aos sábados, sendo necessária então, a disponibilização dos meios de comunicação adequados. Ocorrendo tal situação, a CONTRATANTE formalizará a demanda previamente à CONTRATADA para que esta possa atendê-la, sendo necessário que previamente esteja acordado entre as partes o valor do serviço.

4.22.3. Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e, o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso e/ou serviço para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

4.23. **Integrações**

4.23.1. As integrações necessárias para que o fluxo de dados/informações possa ocorrer de forma automática entre o sistema de Gestão Jurídica e demais sistemas que fazem parte dos processos de trabalho da área Jurídica.

4.23.2. Em tempo de planejamento de projeto, a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão analisar todas as integrações necessárias bem como o melhor tempo de execução de cada uma das integrações, que deverá ser realizada através de Web Services, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos necessários.

4.23.3. Acessa o AMAZONCAD para consumir informações de clientes através de interfaces on-line, trazendo inclusive endereços, contatos, agência de relacionamento, etc.

4.23.4. Acessa o PEOPLESOFT para consumir informações referentes as informações e documentações dos empregados através de interfaces on-line, por exemplo ausências, cargo, função, local e organização, vantagens, matrícula, lotação, dados para o e-Social, etc. O módulo de Recursos Humanos é responsável por manter as informações sobre o funcionário e sua ficha financeira (pagamento de salário e demais rubricas afins). Esses dados são necessários ao Jurídico tanto para a identificação de uma Parte em Processo Judicial quanto para o levantamento de todos os dados necessários no momento da análise dos objetos (pedidos) do processo, além das informações para o e-Social via *web service*.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.23.5. Permitir buscar/importar informações cadastrais de Funcionários que são Partes em Processos objetivando ter como origem da informação o Sistema que tenha a informação mais atual e integra.

4.23.6. A princípio, a forma como a solução deverá buscar a informação é através do número de matrícula do empregado, ou então, através do CPF, ou ainda pelo nome do empregado no cadastrado no RH

4.23.7. Acessa o AMAZONCRED para consumir informações sobre operações de crédito comercial, inclusive a agência de origem, e retornar informações sobre as o status da operação se ajuizada, ou encaminhada para ajuizamento;

4.23.8. Acessa o CONTROPER para consumir informações sobre operações de crédito de fomento inclusive a agência de origem, e retornar informações sobre as o status da operação se ajuizada, ou encaminhada para ajuizamento;

4.23.9. Acessa o SISGARANTIAS para consumir informações sobre garantias de operações através de interfaces on-line;

4.23.10. Acessa o PD_BASE para consumir informações de localização, unidades, superintendências, cotação e índices através de interfaces on-line.

4.23.11. Acessa o BWISE para consumir informações de eventos de perda e retornar as perdas informadas através interfaces on-line.

4.23.12. Acessa o SISJUD/AMAZONJUD para consumir informações de ordens judiciais e retornar as informações sobre o cumprimento das mesmas, através de interfaces on-line.

4.23.13. Acessa o CTB – Sistema de Contabilidade para gerar lançamentos contábeis através de interfaces on-line.

4.23.13.1. As informações geradas pelos processos deverão gerar lançamentos contábeis como: provisão, bloqueio/desbloqueio de valores nas contas bancárias da CONTRATANTE.

4.23.13.2. Outro item importante é permitir a leitura de informações do Módulo Contábil como informações de Contas Contábeis, Subcontas, por exemplo.

4.23.14. Acessa o Sistema de Pagamentos para gerar lançamentos de pagamentos através de interfaces on-line, mediante autorização e alçadas correspondentes. Os processos podem gerar obrigações a pagar (pagamentos dos processos como: custas, honorários, valores da causa).

4.23.15. Acessa a Mensageria do E-SOCIAL para disponibilizar dados dos eventos S-1070, S-2500, S-2501, S-3500, S-8200 e S-8299, e outros que venham a ser determinados pelo Governo.

4.24. **Ambiente Tecnológico – HOSPEDAGEM**

4.24.1. Hospedagem da solução completa com capacidade inicial de 1 TB (um terabyte) de armazenamento e possibilidade de expansão, com o “link” de dados sendo fornecido pela CONTRATADA.

4.24.2. A CONTRATADA deverá apresentar tabela incremental com os valores de armazenamento superiores a 1 TB.

4.24.3. Toda a infraestrutura tecnológica será fornecida pela CONTRATADA.

4.24.4. Destaca-se abaixo os principais aspectos, sem descartar outros que se façam necessários:

4.24.4.1. Hardware.

4.24.4.2. *Storage* para armazenamento das informações com redundância.

4.24.4.3. Sistemas operacionais, antivírus, soluções de segurança entre outros que se fizerem necessários.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.24.4.4. Cópias de segurança em local diverso.
4.24.4.5. Banco de Dados (ORACLE ou SQL Server).
4.24.4.6. Link de internet com redundância.

4.24.5. Caso no futuro a CONTRATANTE deseje internalizar a solução de infraestrutura, todos os mecanismos necessários para esta migração deverão estar disponíveis sem custos adicionais.

4.24.6. Entende-se por “mecanismos necessários” as bases de dados e seus descritivos, as otimizações feitas, a documentação gerada e todo o conhecimento necessário para sua correta instalação dentro da estrutura da CONTRATANTE.

4.24.7. Além da estrutura física de hospedagem a CONTRATADA deve oferecer serviços que garantam a manutenção e prevenção de falhas, assim como instalação, configuração e gerenciamento de ambiente.

4.24.8. A CONTRATADA deverá apresentar seus procedimentos de contingência para a CONTRATANTE.

4.24.9. Dentro das especificações constantes neste termo de referência a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos e recursos necessários à continuidade do serviço permitindo a disponibilidade adequada à carga de trabalho.

4.24.10. Semanalmente a CONTRATADA deverá fornecer cópias digitais, em formato a ser ajustadas entre as partes, de todas as informações a CONTRATANTE com os devidos modelos dados, dicionário de dados, entre outras informações que se fizerem necessárias para seu completo acesso e manipulação. Estas solicitações ocorrerão a qualquer tempo por parte da CONTRATANTE.

4.24.11. No final do contrato, todas as informações, dados e documentos serão disponibilizados para a CONTRATANTE em arquivo de banco de dados e drive com os documentos.

4.25. **Requisitos Funcionais da Solução**

4.25.1. A plataforma de gestão jurídica deve possuir, os requisitos listados no Anexo I-A – Requisitos Funcionais, tido como requisitos obrigatórios e essenciais.

4.26. **Requisitos Técnicos da Solução**

4.26.1. A O sistema deverá ser baseado na plataforma WEB seguindo os requisitos técnicos descritos no Anexo I-A – Requisitos Funcionais deste Termo de Referência;

4.26.2. A solução não deverá possuir restrições quanto ao uso de suas funcionalidades e quanto à quantidade de usuários

4.26.3. Deverá suportar o acesso quantos usuários nominais forem solicitados pelo CONTRATANTE, realizando acesso as mais diversas funcionalidades, sem perda de desempenho;

4.26.4. As licenças de uso objeto deste Termo de Referência deverão contemplar a instalação nos ambientes de desenvolvimento/testes, homologação e produção, quando aplicável;

4.26.5. O Projeto de Implantação deverá ser executado na Matriz do Banco da Amazônia, na cidade de Belém (PA).

4.26.6. A CONTRATADA deverá manter um Gerente de Projetos em tempo integral até a efetiva conclusão do Projeto de Implantação da Solução, que se dará após a fase de Produção Assistida;

4.26.7. Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de alocação de técnicos nas instalações do Banco, a mesma deverá informar o número de pessoas com pelo menos 30 dias de antecedência;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.26.8. Em nenhuma hipótese o Banco da Amazônia irá exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se diretamente aos prepostos ou responsáveis indicados pela mesma;

4.26.9. O conjunto de atividades referentes a este item deverão ser organizados na forma de projeto seguindo as boas práticas de gerenciamento previstas no PMBOK (quarta edição ou superior) do PMI, com a finalidade de entregar o objeto contratado, adaptado às necessidades da CONTRATANTE e plenamente operacional, em todo o ambiente de execução;

4.26.10. A CONTRATADA deverá entregar ao Banco, quando cabível, os artefatos relacionados abaixo, assim como outros que se façam necessários de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, conforme os modelos que serão fornecidos a CONTRATADA e de acordo com os padrões adotados pelo Banco:

- Plano de Gerenciamento de Projeto;
- Plano de Gerenciamento de Escopo;
- Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos;
- Plano de Gerenciamento de Riscos;
- Cronograma (macro e detalhado)
- Especificação de Requisitos incluindo Especificação Detalhada (quando necessário, em casos de customizações);
- Especificação Funcional e Técnica de Integração;
- Plano, Roteiro e Relatório de Testes;
- Plano de Homologação;
- Plano de Implantação;
- Plano de Retorno
- Modelo lógico de dados e Dicionário de Dados;
- Plano de Arquitetura;
- Plano de Integração;
- Plano de Contingência;
- Plano de Convivência;
- Plano de Infra-Estrutura;
- Plano de Migração;
- Manual de Instalação
- Manual de Produção;
- Manual do Sistema
- Manual do Usuário;

4.26.11. Para efeitos dessa contratação, entende-se que um grupo de subprocessos está implantado quando ocorrer as seguintes fases:

- Abertura de Ordens de Serviço pela CONTRATANTE;
- Planejamento Geral da Implantação do Processo;
- Planejamento Geral de Transição do Processo;
- Planejamento Geral de Treinamentos do Processo;
- Definição da Equipe de Implantação do Processo;
- Automatização do Processo;
- Migração e Higienização de Dados (Carga) que suportem o Processo;
- Testes Unitários e de Integração do Processo Automatizado;
- Disponibilização do Processo;
- Aceite Provisório da CONTRATANTE;
- Avaliação do Processo Implantado e Ajustes (se necessário);
- Manual de Instalação, Produção, Sistema e do Usuário;
- Aceite Definitivo da CONTRATANTE;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.26.12. As fases acima descritas deverão realizar, no mínimo, as seguintes atividades descritas nos itens as seguir.
4.26.13. Planejamento Geral da Implantação:
4.26.14. O Planejamento Geral da Implantação do Processo (PGI) deve contemplar a Implantação de todo grupo de subprocesso previsto, com o cronograma detalhado;
4.26.15. No cronograma fornecido devem constar todos os detalhes das fases a serem realizadas, assim como o detalhamento dos grupos de subprocessos;
4.26.16. O documento de Planejamento deve ser atualizado, caso necessário, a cada grupo de subprocesso implantado;
4.26.17. As alterações de prazos ou ordem de execução dos grupos de subprocessos podem ser sugeridas no Documento de Planejamento, ficando a cargo da CONTRATANTE aprovar ou não a mudança no cronograma previsto;
4.26.18. A forma planejada de execução da implantação, assim como cronograma de reuniões, método de trabalho e estratégias de ação também devem constar no referido documento;
4.26.19. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:
Documento de Planejamento Geral da Implantação. (CONTRATADA);

Atas de reunião.
4.26.20. Planejamento Geral de Transição:
4.26.21. O Planejamento Geral de Transição (PGT) deve contemplar a Migração dos Dados com vistas a execução do subprocesso;
4.26.22. O documento de Planejamento deve ser atualizado, caso necessário, a cada grupo de subprocesso implantado/migrado;
4.26.23. Deverá constar ainda no PGT uma seção de “de-para”, contendo o mapeamento das informações de origem e destino;
4.26.24. Os anos anteriores que terão seus registros migrados, resultado de reuniões de planejamento de migração entre CONTRATANTE e CONTRATADA, também deverão constar no PGT;
4.26.25. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:
- Documento de Planejamento Geral de Transição (CONTRATADA);
- Atas de reunião.

4.26.26. Planejamento Geral de Treinamentos:
4.26.27. O Planejamento Geral de Treinamentos (PGT) deve contemplar as ações de treinamento de usuários, definindo conteúdo programático dos cursos, em conformidade com o Plano Geral de Implantação.
4.26.28. A CONTRATADA poderá propor nova carga horária e organização dos treinamentos, desde que não acarrete custos adicionais ao previsto para o item Treinamentos do presente Termo de Referência.
4.26.29. A nova proposta deverá ser avaliada pela CONTRATANTE e fornecido ou não o aceite formal da nova estratégia de treinamento.
4.26.30. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:
- Documento de Planejamento Geral de Treinamentos (CONTRATADA);
- Atas de reunião;

4.26.31. Definição da Equipe de Implantação:
4.26.32. Essa fase é de crucial importância para o sucesso do projeto, e consiste na definição dos integrantes da CONTRATADA e CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na implantação.
4.26.33. Tem-se a expectativa do envolvimento de profissionais da empresa CONTRATADA com certificações e vasta experiência nos Processos contratados, a fim de garantir maior qualidade nos serviços prestados.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.26.34. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:
- Documento de Mapeamento de Responsabilidades (CONTRATADA).

4.26.35. Automatização do Processo:

4.26.36. É considerada Automatização o ato de desenvolver, parametrizar e/ou customizar sistemas informatizados para possibilitar a execução do processo de maneira automatizada.

4.26.37. Poderão também ser utilizadas licenças temporárias de software como serviço, desde que também não acarretem custos adicionais para a CONTRATANTE. Para este tipo de licenciamento, por sua natureza temporária, não será necessária a transferência de propriedade para a CONTRATANTE.

4.26.38. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:
- Disponibilização do processo implantado em ambiente de execução;
- Demonstrativo de licenciamento perpétuo, se for o caso;
- Atas de reunião.

4.26.39. Migração e Higienização de Dados (Carga) que suportem o Processo

4.26.40. Os dados existentes nas bases de dados dos sistemas relacionados ao jurídico devem ser migrados para a base de dados da nova solução. Os sistemas utilizados pelo Banco estão relatados abaixo:
- Sistema Jurídico Benner
- OPAJ,

4.26.41. No início do projeto, na etapa de planejamento, a CONTRATADA deverá realizar reuniões com a equipe jurídica do Banco para definirem as informações que serão migradas, sistemas que serão integrados, bem como a CONTRATADA deverá apresentar para a equipe técnica do CONTRATANTE qual a estratégia de manter as informações sincronizadas entre os sistemas até a completa desativação dos sistemas legados a serem substituídos, esta tarefa é importante para mitigar problemas de integridade e disponibilidade de dados corporativos .

4.26.42. Como a migração compreende o ato de transferir os dados que suportam o processo atual para o novo processo, o ato de fazê-lo com limpeza de dados sem sentido e redundantes é considerada sua higienização;

4.26.43. Devido à complexidade da fase de migração e higienização, fica a cargo da CONTRATADA o planejamento e execução da referida atividade para melhor aderência ao licenciamento adicional disponibilizado, entretanto, para fins de validação das informações por parte da CONTRATANTE, a validação da migração ocorrerá juntamente com a homologação dos macroprocessos entregues;

4.26.44. Deve ser de entendimento mútuo que a Higienização de dados é obrigação da CONTRATANTE, entretanto é obrigatoriedade da CONTRATADA a carga dos dados revisados;

4.26.45. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:
- Atualização do Documento de Planejamento da Migração (Transição); (CONTRATADA);
- Dados Migrados e Higienizados já implantados nos softwares adicionais disponibilizados (CONTRATADA);
- Atas de reunião.

4.26.46. Testes Unitários e de Integração do Processo Automatizado

4.26.47. Devido à complexidade das fases de automatização, migração e higienização, a CONTRATADA deverá providenciar todos os testes unitários e de integração para garantir que os processos implantados poderão ser executados da maneira adequada, antes de disponibilizar os mesmos para aceite da CONTRATANTE.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.26.48. Disponibilização do Processo

4.26.49. Como disponibilização entende-se o ato de publicar o grupo de subprocesso em ambiente de homologação para que a CONTRATANTE possa validar a aderência do mesmo ao especificado neste Termo de Referência e seus Anexos.

4.26.50. Logo após a assinatura do contrato a equipe da CONTRATADA deverá reunir-se com a equipe do CONTRATANTE para realizarem o planejamento da implantação dos softwares nos ambientes de homologação e produção.

4.26.51. Todas as modificações e configurações de processos deverão ser realizadas primeiramente em homologação e depois deverão ser aplicados em produção para garantir a manutenção da disponibilidade operacional do sistema para os demais usuários.

4.26.52. Toda a disponibilização de grupo de subprocesso deve ser documentado de forma que a CONTRATANTE esteja apta a fazê-lo.

4.26.53. No ato da homologação, deverá ainda ser entregue toda a documentação relacionada ao grupo de subprocesso que são (no mínimo):

- Manual de Publicação de Versões (CONTRATADA);
- Atas de reunião;
- Descrição dos macroprocessos;
- Modelo de dados físico (atualizado);
- Dicionário de dados (atualizado);
- Atualização de toda documentação que porventura possa ser impactado por ajustes de processo que venham a ser necessários;

4.26.54. Atualização tecnológica da solução em tempo de execução do projeto

4.26.55. A responsabilidade de realizar as atualizações tecnológicas de todas as versões e patches de correção nos ambientes de produção e homologação enquanto o projeto estiver em andamento é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo apresentar o planejamento para a equipe técnica do CONTRATANTE para avaliação e agendamento da implantação nos ambientes.

4.26.56. Após a conclusão do projeto a CONTRATADA deverá apresentar e demonstrar que o ambiente de homologação e produção do Banco está com a última versão instalada disponível no site do fabricante dos softwares.

4.26.57. Manual de Instalação, Produção, Sistema e do Usuário e demais artefatos:

4.26.58. Os Manuais de Instalação, Produção, Sistema e do Usuário deverão ser confeccionados seguindo as seguindo as boas práticas e modelos usualmente utilizados pelo Banco;

4.26.59. O Manual do Usuário também deve ser feito em formato de videoaulas com no máximo 5 (cinco) minutos cada vídeo. Esse vídeo deve conter a gravação da tela e o áudio do instrutor executando cada funcionalidade disponibilizada para o macroprocesso;

4.26.60. A disponibilização e organização dos vídeos deve ser feita por meio de links nas funcionalidades na aplicação, ou portal web (html5) específico desenvolvido para esse fim, permitindo mecanismos de buscas das videoaulas;

4.26.61. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Manuais de Instalação, Produção, Sistema e do Usuário.
- Manual do Usuário em videoaulas das funcionalidades (CONTRATADA).

4.27. **Requisitos para os Serviços de Manutenção, Suporte Técnico e Funcional Remoto:**

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.27.1. Os serviços de MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E FUNCIONAL REMOTO iniciarão 30 dias após o início da operação assistida da Solução entrar produção conforme prevista neste Termo de Referência. Nesse período a CONTRATADA deverá prestar os serviços sem ônus financeiros ao Banco;

4.27.2. As manutenções serão classificadas conforme a tabela abaixo:

Manutenção	Descrição	Considerações
Corretiva	Uma série de procedimentos destinados a recolocar a solução em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados e cumprindo os termos e condições do nível mínimo de serviço.	Considerar as cláusulas do suporte técnico de severidade BAIXA. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos SERVIÇOS DE SUPORTE descritos neste Termo de Referência, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, arcando com quaisquer danos. O não cumprimento da cláusula de suporte ensejará na aplicação das disposições contidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ficando a contratada sujeita, no cometimento de infrações, às sanções administrativas, sem prejuízos às de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas podendo, inclusive, ser cumulativamente aplicado garantido o direito à ampla defesa.
Demanda Legal	A solução deverá tratar automaticamente as demandas legais, sem a necessidade de demanda do Banco.	Os prazos de atendimento deverão estar aderentes à legislação, caso o Banco não consiga cumprir as demandas legais por culpa exclusivamente da contratada, essa deverá assumir todas as multas aplicadas ao Banco.
Adaptativa	Manutenção das integrações com os sistemas do Banco quer seja dependências para solução jurídica funcionar ou funções de software fornecidos como solução para os serviços legados.	Os prazos de atendimento serão definidos juntamente com a CONTRATADA, bem como as penalidades pelo não cumprimento.

4.27.3. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, a correção de defeitos de funcionamento, alterações em razão de atualizações legais e entrega de novas versões, nas seguintes formas:

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.27.3.1. Reativas (incidente): Restabelecimento do fornecimento correto de alguma transação do sistema que passou a apresentar um comportamento anormal em relação ao seu projeto inicial;

4.27.3.2. Proativas: Prevenir futuras incorreções nos resultados esperados, melhorias do desempenho do sistema, tendo em vista leitura dos indicadores de possíveis falhas ou perda de operacionalidade. Incluindo-se neste contexto a agregação ou supressão de dados elementares à estrutura de informação existente no sistema. Correções reativas ocorridas mais de uma vez deverão ser tratadas de maneira proativa. A empresa também deve disponibilizar ao Banco atualizações de software que sejam oriundas de ordens legais, demandadas por órgãos reguladores e governamentais, sem que o Banco tenha que acionar a empresa de forma reativa.

4.27.4. Caso haja uma demanda legal ainda dentro da vigência, a CONTRATADA fica obrigada a entregar a versão solicitada.

4.27.5. O Serviço de SUPORTE TÉCNICO E FUNCIONAL REMOTO deve sanar dúvidas de cunho técnico e funcional da solução, devendo ser prestado através de sistema, telefone, chat ou e-mail, obrigatoriamente, em idioma Português-Brasileiro.

4.27.6. Ainda que disponibilizado os meios de comunicação citados no item anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a disponibilizar ao Banco, sem ônus adicional, uma ferramenta (preferencialmente em ambiente WEB) para registro, controle e acompanhamento dos chamados ou ocorrências (mesmo que iniciados através de telefone, e-mail ou chat) abertas por usuários da área técnica ou de negócio, devendo ainda possibilitar o monitoramento do tempo de atendimento de cada chamado, permitindo a cada final de mês apuração das metas a cumprir conforme os critérios de priorização e atendimentos previstos neste termo de referência e anexos;

4.27.7. A CONTRATADA ficará obrigada a fornecer um número de protocolo para cada atendimento solicitado pelo Banco, independente do canal de comunicação;

4.27.8. Os Serviços deverão ser prestados pelo período de 10 anos, iniciado após o período de implantação da Solução (Projeto), 5 (cinco) dias úteis por semana e no sábado e em expediente comercial;

4.27.9. O atendimento deve respeitar os dias e horários úteis da cidade de Belém (PA), mesmo no período caracterizado de Horário Brasileiro de Verão;

4.27.10. A qualidade do serviço será apurada conforme ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) descrito neste Termo de Referência.

4.28. **Requisitos para o Serviço de Sustentação do Processo**

4.28.1. O serviço de sustentação dos processos baseia-se no esforço necessário para garantir a disponibilidade de execução dos subprocessos automatizados.

4.28.2. A CONTRATADA fornecerá atendimento de segunda a domingo a qualquer horário, tão logo seja notificada do incidente, conforme as severidades abaixo definidas:

Indicador	Descrição	Prazo de solução
Severidade Altíssima	O sistema está indisponível e não existe nenhuma alternativa para os usuários efetuarem o trabalho.	Até 4 horas

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

Severidade Alta	O sistema está seriamente afetado ou não está disponível para um grupo de usuários e existe alternativa para efetuar o trabalho.	Até 8 horas
Severidade média	O serviço a um usuário individual está afetado, causando dificuldade para efetuar seu trabalho normal, existem alternativas para efetuar o trabalho.	Até 48 horas
Severidade baixa	Problemas operacionais de uso, que exigem a visita de assessor de suporte.	Até 72 horas

4.28.3. Prazo de Solução: Tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pelo empregado designado pelo Banco e a efetiva recolocação da solução em seu pleno estado de funcionamento.

4.28.4. Os prazos para atendimento estabelecidos acima não se referem a falhas do software que necessitem de apoio da infraestrutura do Banco, nesses casos os prazos serão acordados entre as partes de forma que as falhas sejam sanadas no menor tempo possível.

4.28.5. A CONTRATADA poderá solicitar ainda um prazo adicional quando bem justificada a real necessidade, em função, por exemplo, de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério do Banco aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado.

4.28.6. Caso a justificativa não atenda o Banco, em comum acordo com a contratada, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

4.28.7. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas extras ou adicionais noturnos, desde que estabelecidas as condições originais deste contrato. Portanto, caso haja solicitação por parte da Contratante de atividades extras, será apresentada proposta a parte.

4.28.8. Cabe exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

4.29. **Requisitos para o Serviço de Treinamento Técnico e Funcional da Solução**

4.29.1. A CONTRATADA deverá prover treinamento técnico e funcional para empregados do Banco, conforme regras abaixo:

4.29.2. O quantitativo total previsto horas para treinamento é de 40 horas/treinamento;

4.29.3. O treinamento deverá ser feito para no máximo 20 (vinte) pessoas por turma, podendo ser dividido em turmas, conforme disponibilidade de espaço físico no Banco;

4.29.4. A indicação dos representantes para o treinamento de usuários ficará a cargo do Banco da Amazônia;

4.29.5. Todo material para realização do treinamento (apostilas, slides, caderno de anotações e canetas) e videoaula deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

4.29.6. A infraestrutura (projetor, computadores e coffee-break) para realização do treinamento será disponibilizada pelo Banco;

4.29.7. Os serviços relativos ao item TREINAMENTOS deverão ser realizados na cidade de Belém/PA, nas dependências do Banco da Amazônia, em horário e datas acordados entre as partes;

4.29.8. O serviço de Treinamento deve ser iniciado em até 30 (trinta) dias da abertura da Ordem de Serviço para cada turma a ser ministrada;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.29.9. Ao final de cada treinamento será realizado um questionário de avaliação com a turma para efeito de apuração do Acordo de Nível de Serviço;

4.29.10. Os treinamentos deverão preferencialmente ser realizados em períodos próximos à implantação do respectivo subprocesso, para melhor aproveitamento destes;

4.29.11. Os treinamentos sobre os subprocessos deverão tratar das adaptações realizadas para adequá-la às necessidades do contratante, realizadas na automatização ou após avaliações com necessidade de ajustes.

4.29.12. As atividades a serem realizadas pela CONTRATADA, necessárias para cada treinamento específico, serão definidas na etapa de Planejamento do Treinamento, de realização prévia e obrigatória, podendo incluir outras atividades não listadas inerentes ao serviço de treinamento.

4.29.13. Caso a avaliação de uma turma demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório, o que significa nota não superior a 75% (setenta e cinco por cento) da nota máxima possível, o treinamento deverá ser melhorado e aplicado novamente a essa turma, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, em data e horário a serem definidos por este último;

4.29.14. Nos treinamentos presenciais, gestores e fiscais do contrato poderão participar dos treinamentos como “ouvintes”, com o objetivo de avaliar o conteúdo apresentado, não sendo contabilizados como alunos matriculados;

4.29.15. O treinamento deverá ser ministrado com conteúdo programático diferenciado conforme público-alvo a seguir:

Área	Treinamento	Ementa	Carga Horária (mínima)
Área Tecnologia da Informação	Treinamento nas tecnologias e arquitetura	O treinamento deverá capacitar usuários técnicos para prover suporte (em 1º nível), procedimentos de sustentação visando identificação e correção de problemas que possam ser caracterizados como comuns do dia-a-dia, pequenas manutenções em ambiente de produção que possibilitem correções, melhorias no desempenho, execução de rotinas de backup e outros procedimentos de complexidade simples que possam trazer melhorias técnicas e operacionais, criação de indicadores e relatórios, bem como parametrização de módulos e necessidades de suporte nível 1.	40hrs
Área jurídica	Treinamento nas funcionalidades relacionadas à área de gestão jurídica	O treinamento deverá capacitar usuários (gerentes, coordenadores e analistas, advogados e escritórios) da área de recursos humanos e afins, devendo contemplar em seu conteúdo programático procedimentos para utilização e operacionalização da Solução	40hrs

4.29.16. O planejamento considera a formação de turmas de até 20 (vinte) alunos, podendo esse quantitativo ser alterado em acordo entre as partes para melhor andamento do projeto;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

4.29.17. Cabe à CONTRATANTE a decisão sobre quantas turmas serão aberturas e com quais temas considerando o subprocesso implantando, considerando o quantitativo total previsto de 640 horas/treinamento;

4.29.18. Os artefatos a serem produzidos em cada treinamento nessa fase são, no mínimo:

- Lista de Presença dos Participantes (CONTRATADA);
- Ficha de Avaliação do Curso (CONTRATADA);

4.29.19. Os treinamentos devem ser disponibilizados pela GEPES sempre que houve nova atualização no sistema, ou quanto de interesse do Banco.

4.30. **SERVIÇOS ADICIONAIS:**

4.30.1. A CONTRATADA deve executar os serviços necessários, não incluídos nas etapas anteriores e no escopo de serviço, Gerenciamento, Consultoria, Análise e Desenvolvimento em virtude de:

4.30.1.1. Mudanças operacionais ou estratégicas do CONTRATANTE;
4.30.1.2. Fatores externos;
4.30.1.3. Situações que não tenham sido previstas neste Termo de Referência, e nos seus anexos, e que não tenham sido originados pela CONTRATADA;
4.30.1.4. Parametrização do SISTEMA na implantação, nas alterações, e nos ajustes necessários quando de implementações de módulos e integrações;
4.30.1.5. Atendimentos Emergenciais fora do horário previsto;
4.30.1.6. Auxílio na implantação de Versões ou Releases, para os componentes instalados no ambiente do CONTRATANTE;
4.30.1.7. Necessidade de Suporte Técnico presencial ou remoto;
4.30.1.8. Desenvolvimento de novos Programas Customizados, assim como modificações / melhorias em Programas Customizados já desenvolvidos;
4.30.1.9. Necessidade de adequações sistêmicas solicitadas pelo CONTRATANTE e que venham a ser necessárias para promover a melhoria de processos, automatizar negócios ou realizar evoluções;
4.30.1.10. Consultoria especializada;
4.30.1.11. Integrações com Sistemas legados;
4.30.1.12. Implantação de funcionalidades desejáveis não oferecidas originalmente pelo Sistema.

4.30.2. Existe uma estimativa de 3.000 (três mil) pontos de função destinados a serviços adicionais durante a Vigência do Contrato, cujo valor deverá constar na proposta de preços da CONTRATADA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos pelo Banco da Amazônia S A.

5.2. Entende-se, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades do Banco no que tange às exigências.

5.3. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

5.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Metodologia de avaliação da qualidade:

6.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar os resultados esperados pelo Banco após implementação da solução, conforme especificações do objeto constantes deste Termo de Referência, informando as características técnicas e funcionais do sistema.

6.1.2. Para a IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, A CONTRATADA deverá garantir a qualidade da entrega e/ou fase do projeto (conforme cronograma do projeto acordado entre CONTRADADA e CONTRATANTE).

6.1.3. A CONTRATADA fica passível de penalidade se o entregável for reprovado pela 3ª (terceira) vez pelo CONTRATANTE.

6.2. Níveis de Serviço – SLA:

6.2.1. Caso seja detectado que após a instalação definitiva, o sistema não atenda às especificações técnicas do objeto licitado ou não apresentam conformidade com o objeto do contrato, poderá o BANCO rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar os ajustes necessários no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar da comunicação do fato.

6.2.2. O aceite/aprovação pelo BANCO, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela CONTRATADA, garantindo-se ao Banco as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2.3. Independentemente do tipo de problema apresentado e da complexidade do serviço a ser efetuado, os prazos estabelecidos para conclusão dos mesmos deverão ser cumpridos, ficando o não cumprimento sujeito às penalidades descritas a seguir.

6.2.4. O cronograma de implantação deverá espelhar atividades a serem cumpridas em cada etapa do contrato, denominadas fases, correspondentes a 12 meses, a partir da assinatura do contrato. Essa distribuição de atividades por cada etapa (fase) servirá de parâmetro para a efetivação dos pagamentos relativos aos itens de licenças de uso + customização e implantação + treinamento + manutenção/atualização, conforme as condições de pagamento previstas neste Termo de Referência.

6.2.5. Cada etapa do cronograma de implantação deverá conter as subfases, etapas, sub-etapas, itens ou subitens de entregas de cada serviço/módulo de customização/implantação, com prazos de início e fim devidamente definidos. Esses prazos servirão de parâmetro para fins de apuração de cumprimento e aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.6. A CONTRATADA deve garantir ao CONTRATANTE a Prestação de Serviços remota e presencialmente no presente instrumento, referente à solução adquirida nas condições definidas.

6.2.7. Para cada dia de atraso na entrega de uma etapa ou grupo de implantação do projeto, será contabilizado como multa de 0,05% do valor global do contrato cumulativamente que serão descontados no momento do pagamento conforme o cronograma físico financeiro.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

6.2.8. As multas associadas à execução do projeto não poderão exceder à 15% do valor global do contrato.

6.2.9. As multas cobradas na etapa ou grupo de implantação de projeto, não se comunicarão com as multas que podem ser aplicadas por SLAs não atendidos pelo suporte técnico.

7. INDICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:

7.1. Esta contratação não possui dedicação exclusiva de mão de obra.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.6. **Fiscalização:**

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7. **Fiscalização Técnica**

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

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

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

8.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do serviço, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do serviço.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

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

8.8. **Fiscalização Administrativa:**

8.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada.

8.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações administrativas contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do serviço para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

8.9. **Gestor do Serviço:**

8.9.1. O gestor do serviço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.2. O gestor do serviço acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9.3. O gestor do serviço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.4. O gestor do serviço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e negócios quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.5. O gestor do serviço tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela área competente para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.9.6. O gestor do serviço deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

9. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, atendidas as especificações do edital, do Termo de Referência e seus anexos.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

9.1.1. A empresa deverá apresentar proposta detalhada, conforme modelo do Anexo II.

9.2. **Qualificação técnica**

9.2.1. A empresa que tiver sua proposta aceita no processo licitatório, deverá enviar como condição para sua habilitação técnica:

9.2.1.1. O(s) atestado(s) que deve(m) comprovar a prestação de serviço e fornecimento de software (concessão de uso de licença – SaaS) para escritórios ou departamentos jurídicos de empresa pública ou privada com, no mínimo, 15.000 (quinze mil) processos judiciais e/ou administrativos. Tal exigência, justifica-se pelo volume e o estoque de processos do Banco, sendo aproximadamente 34.500 fichas/processos em andamento e 38.500 encerradas.

9.2.1.2. O(s) atestado(s) que deve(m) comprovar a instalação, migração de dados, configuração, customizações e suporte remoto e presencial à sistema de automação de escritório jurídico ou departamento jurídico de empresa pública ou privada com mais de 250 usuários (licenças ativas de acesso), compatível com o objeto deste Edital. Tal exigência justifica-se pela quantidade de usuários previstos para utilização do Sistema e a complexidade que o projeto requer.

9.2.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter todas as informações referentes ao cliente como, contatos dos responsáveis pelo atestado (e-mail, telefone, cargo e função), nome da empresa, CNPJ, endereço completo, data do projeto de implantação entre outras informações que se façam necessárias para apuração das informações prestadas.

9.2.1.4. Os atestados de capacidade técnica devem estar assinados por representante legal da empresa ou do órgão público que os fornecerem.

9.2.2. O Banco poderá, a seu critério, diligenciar junto à(s) pessoa(s) jurídica(s) emitente(s) do(s) atestado(s) de capacidade técnica, para obter mais informações sobre o serviço prestado.

9.3. **Da Prova de Conceito:**

9.3.1. Da(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será realizada prova de conceito do software licitado, que deverá seguir o mesmo padrão do especificado no Edital e na Proposta.

9.3.2. A solicitação da apresentação da prova de conceito será encaminhada via “chat” no sistema eletrônico de licitação e deverá ser realizada de forma *on-line,* via aplicativo Microsoft Teams, no prazo fixado pelo pregoeiro. A data da realização do procedimento será informada a todos os interessados através do próprio sistema, via chat.

9.3.3. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a apresentar, ou que apresentá-la fora do prazo estabelecido.

9.3.4. Para a presente contratação entende-se o termo software como sendo um exemplar completo, que segue as especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Edital, com o fim de ser analisada quanto à sua conformidade com o especificado.

9.3.5. As despesas de eventuais custos com locomoção de representantes da licitante, dentre outros, serão por conta da empresa proponente.

9.3.6. Análise de conformidade com as especificações técnicas do edital;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

9.3.7. Após análise da Comissão Técnica será emitido parecer em que constará “aprovada sem ressalvas”, “aprovada com ressalvas” ou “reprovada”. A hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, será disponibilizado novo prazo de 3 (três) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova prova de conceito.

9.3.8. Após as correções ou apresentação de nova prova de conceito, a Comissão Técnica emitirá novo parecer onde constará aprovada ou reprovada.

9.3.9. Caso reprovada, a licitante será desclassificada, sendo convocada a licitante seguinte. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema. As licitantes deverão colocar à disposição do Banco da Amazônia todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.3.10. A licitante melhor classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar “prova de conceito”, para comprovar a aderência da solução oferecida as caraterísticas técnicas previstas neste Termo de Referência. As provas de conceito serão realizadas no prazo fixado pelo pregoeiro.

9.3.11. A comprovação da prova conceito será realizada através de tarefas que serão repassadas pela equipe técnica da CONTRATANTE no momento da realização do referido teste. A prova compreenderá a realização de tarefas para comprovação do atendimento nativo do Sistema dos requisitos do Anexo I-A – Requisitos Funcionais, listados a seguir:

Código	Descrição
1	A solução deverá ser capaz de segregar as funções, acessos e funcionalidades por grupo de acesso, para que seja permitida a liberação de acesso aos escritórios terceirizados, peritos contratados, e unidades do Banco, sem perda do desempenho.
2	O sistema deverá permitir acesso via internet de forma responsiva independente do dispositivo de acesso, podendo ser por meio de desktop, notebook, tablet ou celular.
3	O sistema deverá possuir mecanismo de agenda para cadastro e controle de compromissos, que possibilite ao gestor acompanhar os prazos de toda a carteira, bem como dos escritórios contratados.
4	Possuir página de pendências com visualização global dos prazos de todos os módulos, exibidos diretamente na tela do sistema. O gestor deve conseguir ver todos os prazos lançados por ele e sua equipe, tanto de forma individual como de forma agregada. O sistema também deverá permitir gerar relatórios dos prazos cadastrados.
5	Ter a possibilidade de registrar o cumprimento de uma providência do processo a partir da página de consulta de providências.
7	Prazos cadastrados no processo devem ser inseridos de forma automática na página de agenda do sistema.
11	Log completo das transações registradas no sistema - trilhas de auditoria que permitam verificar, por administrador/gestor da Solução (que não seja da área de TI) todas as alterações e exclusões realizadas no sistema ou ao menos as realizadas em campos pré-selecionados. (Ao menos o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o responsável pela alteração e a data e a hora da alteração precisam ser registrados.)

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

12	Log de alteração do cadastro de pedidos (classificação de risco e valores de provisionamento), com armazenamento das informações anteriores à alteração efetivada.
14	O sistema deverá possuir mecanismo de bloqueio de alterações de valores de processos por períodos para não permitir alterações de valores em períodos já fechados e contabilizados.
15	O sistema deverá possuir trilhas de auditoria que permitam verificar todas as alterações realizadas no sistema ou aquelas realizadas em campos críticos definidos.
16	Possuir funcionalidade de "BI" (Business Intelligence) ou prover serviço de acesso à base de dados da Solução (tipo webservice) para software "BI" da CONTRATANTE, com a finalidade de geração de relatórios gerenciais por demanda, que possibilite diferentes relatórios, tabelas, gráficos e dashboards (ex; cruzar/quebrar área x quantidade x valor da causa x tipo de processo ao mesmo tempo), a partir do cruzamento de quaisquer campos que contenham dados quantificáveis, com navegação pelos gráficos e tabelas criados.
18	A Solução deve permitir o cadastro das condenações financeiras do processo (ou de cada pedido)
19	A Solução deve permitir o cadastro das condenações relativas à obrigação de fazer do processo
21	A Solução deve permitir o cadastro do resultado final para cada pedido do processo EX: (favorável, parcialmente favorável, desfavorável).
24	Cadastro (inclusão, alteração, exclusão) de pessoas físicas ou jurídicas, que podem ser associadas como partes de um processo, fornecedores para pagamentos, escritórios de advocacia terceirizados, etc.
25	Cadastro de processos sigilosos, com restrição de acesso a perfis específicos dentro das diversas matérias (áreas do Direito). Ex: alguns processos cíveis podem ser acessados apenas pelos integrantes da gerência; os demais processos por todos os integrantes do departamento
26	Cadastros e vínculos de informação de maneira intuitiva, sem a necessidade de muitos passos para o registro de informações
27	Categorização de fichas (processos/consultas) por unidade de negócio demandante e por unidade de negócio responsável. Para isso deverá haver campo de informação para unidade demandante e para unidade responsável, ou o sistema ser capaz de buscar tais informações pelo usuário demandante e pelo executor principal.
28	Exibir lista de pedidos segregados por área, ou por categoria, ou ainda por matéria
35	O sistema deve permitir o cadastro de dois ou mais responsáveis pela ficha, de acordo com a unidade organizacional, sendo capaz de depreender os diferentes níveis de uma estrutura hierárquica, possibilitando haver responsáveis de duas unidades organizacionais distintas.
37	O sistema deverá permitir a associação do processo ou consulta (Parecer) a determinados responsáveis e a suas respectivas estruturas do Banco, bem como associar o demandante da consulta (Parecer) a sua respectiva unidade de origem.
40	O sistema deverá permitir a visualização de todos os desdobramentos (recursos e agravos, por exemplo) de um determinado processo em uma única tela, com visão consolidada, e permitir a navegação pelos desdobramentos e seus anexos.
41	O sistema deverá permitir associar processos e consultas conforme as unidades do Banco.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

42	Para processos da categoria Tributária o sistema deverá permitir o cadastramento de fato gerador onde são registrados os valores do principal, juros, multa e o risco com atualização monetária dos campos de valor. O valor do pedido deverá ser calculado pelo sistema com base na soma dos valores dos fatos geradores cadastrados pelo usuário de forma vinculada ao pedido.
44	O sistema deverá permitir o cadastro de decisões dos pedidos, com campos para registro da data da decisão, estado da decisão declarando se a decisão foi deferida, deferida em parte, indeferida ou não houve julgamento de mérito, valores de condenação, etc.
46	O sistema deverá permitir o cadastro de pedidos, contendo campos para registrar nome do pedido, valor do pedido, data do pedido e risco, sendo o registro de risco único por pedido (1 pedido/1 risco) ou registro de risco distribuído por pedido (1 pedido/3 riscos (provável, possível e remoto)).
48	O sistema deverá possuir campos que permitam o cadastro organizado dos dados dos processos, o cadastro individual dos pedidos dos processos e permitir a associação de réus e autores aos pedidos dos processos.
50	O sistema deverá ter mecanismo de captura antecipada de processos, considerando que ao receber uma nova notificação, o sistema deverá cadastrar as informações básicas do processo de maneira automática, trazendo os documentos disponíveis no processo.
51	Permitir a criação de vínculos entre fichas de qualquer tipo entre si (entre processos, entre consultas e entre consultas e processos). Este vínculo pode ser feito pelo número da ficha no sistema ou pelo número do processo (no caso do contencioso). Deve ser possível através do processo identificar a consulta vinculada e no cadastro da consulta o processo vinculado.
52	Permitir atribuição do status da solicitação/ficha (ex., em elaboração, finalizada e cancelada)
53	Permitir atribuir matérias jurídicas (ex. administrativa, trabalhista, etc.) sob responsabilidade de uma unidade organizacional, por administrador da Solução. Tal funcionalidade se aplicará principalmente para o Contencioso
54	Permitir cadastro da numeração do CNJ e de outras numerações do processo
60	Permitir registro de acordos
63	Possibilidade de anexar documentos (qualquer tipo) a uma solicitação ou a uma consulta, sem limite quantitativo, bem como aos seus andamentos.
66	Possibilidade de envio ao solicitante da consulta, por um andamento registrado no sistema ou por mensageria, para acesso ao parecer elaborado em resposta à consulta, o qual deverá ser armazenado no sistema.
69	Possibilitar a navegação pelos desdobramentos (recursos e agravos, por exemplo) de um determinado processo visualizando suas informações cadastrais, andamentos e anexos. Ex: "árvore" de processo principal e dependentes OU abertura em abas
70	Possibilitar o cadastramento de quantidade ilimitada de processos
71	O sistema deverá permitir a configuração de perfis de usuário onde são indicadas as permissões que o perfil vai conceder no sistema como também as páginas do sistema que o usuário com este perfil terá acesso. Exemplo: Perfil Diretoria, perfil Gerência. Esses perfis serão vinculados aos usuários no sistema definindo a permissão que o usuário terá ao acessar o sistema.
73	Possuir tabelas padrão de campos específicos para identificação do processo (administrativo ou judicial) e seus eventos, que sejam necessárias para o e-Social, conforme legislação vigente.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

74	O serviço de captura de distribuição de novos processos deverá realizar um pré-cadastro de forma automática no sistema quando for identificado um novo processo. Também deverá alertar os usuários do sistema sobre o recebimento deste novo processo. O usuário deverá ter a possibilidade de revisar e complementar as informações capturadas para que a partir deste procedimento seja criado o registro do processo no sistema.
75	Realizar inserção automática de citações/ intimações eletrônicas, capturadas em sítios de tribunais, na ficha do respectivo processo cadastrado na Solução. Deve ser gerado notificação, com os dados da ficha, para todos os integrantes da unidade organizacional (gerência) responsável pelo processo ou, no caso da unidade organizacional não estar preenchida, para usuários pré-estabelecidos.
76	Solicitações devem possibilitar a inserção de andamentos (anotações, semelhantes aos andamentos de um processo), sem limite de caracteres.
78	O sistema deverá permitir o cadastro de andamentos contendo campos para registo de nome do andamento, data do conhecimento do andamento, data do acontecimento do andamento, indicação de ser um andamento voluntário ou processual.
83	O sistema deverá possuir gerar consultas e relatórios referente às requisições de cobrança enviadas para ajuizamento e os seus respectivos desdobramentos
85	Define-se o módulo Gestão de solicitações como a solicitação e execução de um serviço jurídico, que pode ser de vários tipos como, por exemplo, Consultivo Nacional, Consultivo Internacional e Contencioso Operacional. Cada tipo de solicitação pode levar à abertura de uma ficha correspondente. A ficha do Consultivo pode fazer parte do mesmo módulo de Gestão de solicitações, mas os requisitos descritos, que se refiram à solicitação, devem atender qualquer outro tipo de solicitação.
86	No tocante ao cadastro de consultas, o sistema deverá permitir o cadastro de consultas (pareceres) de forma manual pela Gerência Jurídica.
95	Mecanismo de atualização automática dos valores de exposição e realizar atualização monetária automática de valores e encargos (juros, multa, etc.) envolvidos em processos, por meio de índices pré-definidos para cada tribunal.
96	Permitir lançamento por tipo de despesa – exemplos: pagamento de condenação, depósitos (judicial e recursal), impostos, honorários por tipo (advocatícios, sucumbenciais, periciais), multa, reversão, ganho por condenação, reintegração, etc., com possibilidade de geração de tarefa vinculada conforme o tipo de pagamento realizado.
100	Provisionamento de perda por pedido ou processo, com indicadores de probabilidade (REMOTA, POSSÍVEL E PROVÁVEL) e inclusão de índice de correção.
101	Lançamento por tipo de despesa levantamento de alvarás (recuperação de crédito, custas, honorários, etc), depósitos, judiciais, depósitos recursais.
109	Atualização automática e realizar atualização monetária automática de valores dos depósitos envolvidos em processos, por meio de índices pré-definidos para cada tribunal.
110	Permitir anexar mais de um documento na tarefa que seguirá do escritório/advogado terceirizado à área de controle e desta ao sistema de pagamento.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

116	Contingências - cadastro individual dos pedidos dos processos (principal, correção, juros multa, honorários etc). O sistema deve permitir o cadastramento de mais de uma expectativa (provável, possível e remota), com um valor associado, de acordo com o pedido do processo. O valor do pedido deve ser atualizado automaticamente, conforme índices econômicos (ex: TR, Selic) e tabelas judiciais (ex: Índice da Justiça Federal, TJ/SP, TST), em periodicidade parametrizada, de acordo com cada índice.
118	Contingências - Gestão de contingências, possibilitando o controle dos prognósticos dos processos e geração de valores de provisionamento para a área contábil.
120	Contingências - o sistema realiza o somatório automático do valor de cada pedido do processo em um campo de benefício econômico pretendido (ou nome similar), que deverá aparecer na tela principal do processo.
121	Contingências/"Confrontador" - armazenar histórico (log de alterações) dos pedidos, seus valores e sua classificação de risco. Devem ser registrados ao menos a situação anterior e a situação atual da informação, o usuário que a alterou e a data e a hora da alteração
125	O sistema deverá permitir a associação de determinada expectativa (remota, possível ou provável) a um processo e para cada pedido do processo.
127	O sistema deverá possuir campo para o registro do resultado das Audiências, se exitosa, se houve conciliação, ou não para fim de mensuração do êxito em audiências
128	O sistema deverá permitir o cadastro do resultado final do processo, para cada pedido e para cada instância (favorável, parcialmente favorável, desfavorável), valores envolvidos, tutelas concedidas, detalhamento das decisões, etc.
129	O sistema deverá possuir mecanismo de controle financeiro das despesas e condenações dos processos, consolidando o resultado final, com a devida correção monetária, quando for o caso.
131	O sistema deverá permitir a criação de dashboards específicos para cada usuário ou grupo de usuários, que exibam indicadores de desempenho acerca de suas atividades ou outras informações gerenciais conforme registradas na ferramenta e deverá permitir que cada usuário visualize e seu painel de trabalho as informações mais relevantes para sua atividade, conforme o perfil de acesso.
132	Que o sistema disponha de funcionalidades de analytcs para tratamento e cruzamento das informações de perda e ganho, por pedido e outros N critérios.
133	Permitir criação de fichas para demandas jurídicas específicas, eventualmente com alguns campos próprios. Ex de tipo de demanda: bloqueio de crédito e proibição de contratar.
137	O sistema deverá permitir que se vincule um documento anexo a um andamento.
138	Armazenamento de arquivos de Mídia (MP3, MP4, WVM, AVI, etc.)
139	Armazenamento de documentos com as respectivas informações de identificação (nome do arquivo, data etc), associados ou não aos andamentos de uma ficha
140	Armazenamento de documentos sem restrição de extensão do arquivo (.doc, .pdf, .xls, .jpeg etc). Os arquivos de extensão pdf podem ter sido assinados digitalmente (por certificação digital utlizando e-cpf). Deve ser informado pelo Fornecedor se há limitação de tamanho de arquivo e qual é.
142	Oferecer visão que contenha todos os documentos anexados a determinada ação ou demanda jurídica com suas respectivas informações de identificação
143	Os documentos anexados no sistema deverão ser armazenados na base de dados do sistema.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

144	O sistema deverá capturar de forma automática os documentos anexados nos processos públicos nos sites dos tribunais gerando e-mail de notificação para os responsáveis pelo processo.
148	O sistema deverá dispor de mecanismo que permita anexar documentação eletrônica (imagens, docx, pdf, xlsx e outros) ao processo, ou consulta (Parecer), possibilitando a classificação de informações de identificação relacionadas aos documentos anexados, como seu tipo, data de inclusão, processo ou desdobramento processual, palavras-chave, etc.
150	Anexação de documentos durante as etapas do fluxo.
153	Os arquivos anexados ao sistema deverão ser armazenados em banco de dados, sendo que a base de dados de documentos deverá ser separada da base de dados das demais informações do sistema.
166	Controle das custas e despesas associadas ao processo, permitindo o filtro de depósitos/pagamentos e ressarcimentos (realizados ou a realizar) por: tipo, data de solicitação, data de vencimento, montante, empresas do Sistema CONTRATANTE vinculada, justificativa, dentre outros campos/critérios.
167	Permitir cadastrar uma solicitação de pagamento a um fornecedor de serviço
169	Registrar, requisitar e controlar pagamentos e recebimentos, depósitos judiciais e administrativos, incluindo possibilidade de cancelamento. A uma ordem de pagamento deve ser associado um fornecedor, escolhido da lista de nomes de fornecedores do cadastro de pessoas físicas e jurídicas
181	Gerenciamento e controle dos valores que são cobrados por escritórios contratados pela empresa.
192	base de índices financeiros que é atualizada diariamente e automática
201	Obter atualizações automáticas de índices de correção monetária em periodicidade de acordo com cada índice.
216	O sistema deverá possibilitar a inclusão do logotipo da CONTRATANTE.
217	O sistema deverá estar disponível para acesso, tanto dos usuários internos como dos usuários externos, através da internet (web).
218	Possibilitar o redimensionamento da janela, ou seja, permitir ao usuário o uso dos recursos de minimizar, maximizar e restaurar o tamanho da tela sem que seu conteúdo fique desconfigurado, estando seus objetos sempre organizados de acordo com o tamanho da janela corrente.
219	A interface do Sistema deverá se ajustar automaticamente a diversos tipos, tamanhos e resolução de monitor de vídeo, sem a necessidade de programação e realização de customizações, e sem prejudicar a visualização de dados e informações.
220	O Sistema deverá, obrigatoriamente, operar com idioma padrão em português (Brasil).
221	As mensagens de erro devem ser em linguagem clara para o usuário, sem passar informações que possam comprometer a segurança do sistema ou seus dados.
223	O acesso web ao sistema deverá ser possível por meio de dispositivos móveis como tablets e celulares do tipo smartphone, de forma responsiva, sem prejuízo a segurança dos dados.
250	Permitir visualizar a lista de mensagens encaminhadas e recebidas e os andamentos de uma ficha numa única tela, em ordem cronológica de registro, como um histórico da respectiva ficha. Opcionalmente, ao invés de haver uma tela em que se visualize tudo junto, a Solução deve registrar, automaticamente, mensagens enviadas e recebidas de uma ficha como andamentos da respectiva ficha, de forma que o usuário consiga visualizar todo o histórico da ficha pela consulta de andamentos.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

261	O sistema deverá permitir que os usuários responsáveis por equipes no sistema possam consultar além dos seus prazos, também os prazos sob a responsabilidade de usuários da sua equipe.
262	Possuir mecanismo de notificação (apenas para informação), por e-mail, sobre um evento. Exemplo: ao cadastrar um andamento de sentença o sistema dispara um e-mail avisando um usuário configurado.
271	Possibilitar o redimensionamento da janela, ou seja, permitir ao usuário o uso dos recursos de minimizar, maximizar e restaurar o tamanho da tela sem que seu conteúdo fique desconfigurado, estando seus objetos sempre organizados de acordo com o tamanho da janela corrente
274	O sistema deverá permitir que perfis específicos sejam criados apenas para a visualização de dashboards e relatórios no sistema.
278	Permitir a concessão de perfis de acesso a usuários por administradores do Sistema.
281	Permitir o cadastro de perfis de acesso por administradores do Sistema
282	Permitir que usuários administradores realizem o cadastro de novos usuários definindo seus perfis de acesso no sistema e filtros de restrição de visualização de informações quando necessário. Os usuários administradores também poderão alterar os perfis dos usuários ou inativar usuários quando necessário.
284	Permitir que o acesso a cada processo possa ser configurado por tipo de transação (inclusão, alteração, exclusão, consulta e impressão), conforme perfil do usuário
285	Identificação de todas as solicitações de responsabilidade de um determinado usuário/advogado ou unidade, com possibilidade de extração de relatório.
292	A solução deve controlar prazos de execução de tarefas e de solicitações, para determinados tipos de solicitação, parametrizados.
295	Consulta para solicitações e consultas em aberto que estão atrasadas em relação ao tempo padrão estabelecido.
297	O sistema deverá possuir relatório no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx) disponibilizando um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório. O conjunto de campos deverá ser relacionado as informações dos pagamentos dos processos.
298	O sistema deverá possuir relatório no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx) disponibilizando um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório. O conjunto de campos deverá ser relacionado as informações dos depósitos judiciais e garantias.
299	O sistema deverá possuir relatório no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx) disponibilizando um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório. O conjunto de campos deverá ser relacionado as informações das provisões e suas movimentações.
300	O sistema deverá possuir relatório no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx) disponibilizando um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório. O conjunto de campos deverá ser relacionado aos tipos de despesas pagamento (de condenação, custas), depósitos (judicial e recursal), e multas.
301	Emissão de relatório de andamentos processuais em formato de "grid" em ".xlsx".
305	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao administrador customizar relatórios existentes ou criar novos.
306	O sistema deverá possuir gerador de relatórios no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx). Os relatórios criados através do gerador devem disponibilizar um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

313	Relatórios: o sistema deverá permitir a criação de modelos de relatórios (campos pré-configurados), customizáveis pelo usuário
314	Relatórios: o sistema deverá permitir que o resultado do relatório seja exportado como planilha para o Excel
318	O sistema deverá possuir um serviço transparente ao usuário e construído especificamente para a geração de relatórios pesados, evitando timeout no navegador e impedindo que a performance da navegação seja denegrida.
319	O sistema deverá permitir ao usuário selecionar os campos que deseja listar no relatório a partir de um conjunto de campos previamente configurados, além da aplicação de filtros sobre os dados no momento da emissão do relatório. O relatório deverá ser gerado em forma de arquivo de planilha Excel colunada e permitir manipulações posteriores.
324	O sistema deverá oferecer serviço de captura de andamentos de processos públicos nos sites dos tribunais considerando a periodicidade diária. Também deverá permitir o cadastramento manual de andamentos pelos usuários.
327	O sistema deverá oferecer serviço de monitoramento de novos processos (distribuição) em primeira e segunda instâncias, e enviar as informações identificadas de novos processos para um pré-cadastro no sistema com possibilidade de alertar os usuários por e-mail.
329	O sistema deverá possuir serviços de busca de andamentos processuais públicos nos sites dos tribunais, publicações e distribuições.
334	O sistema deverá possuir serviços de busca de publicações com o cadastramento das informações encontradas diretamente no sistema.
335	Realizar busca e captura automática de andamentos processuais nos sites dos tribunais de todas as esferas do Judiciário, via integração com ferramentas de mercado ou mecanismos próprios.
336	Realizar busca e captura automática de citações/intimações eletrônicas nos sites dos tribunais de todas as esferas do Judiciário, via integração com ferramentas de mercado ou mecanismos próprios,
337	Realizar busca e captura automática de distribuição de novos processos judiciais, para tribunais de 1° e 2° instância do Judiciário , via integração com ferramentas de mercado ou mecanismos próprios.
338	Realizar busca e captura automática de publicações de novos processos (distribuição) em diários oficiais de todo território nacional, via integração com ferramentas de mercado ou mecanismos próprios,
339	A solução deverá possuir módulo para captura de publicações, comunicações, notificações, intimações, processos nos diversos sistemas de tribunais: - Domicílio Judicial Eletrônico – DJE; - Processo Judicial Eletrônico – PJE; (todos os tribunais); - E-PROC; (todos os tribunais, principalmente o TJ-TO); - TUCUJURIS (TJ AP);- ESAJ (todos os tribunais).:
341	O sistema deverá realizar a captura de publicações dos diários de justiça realizando a pesquisa pelos seguintes termos BANCO DA AMAZÔNIA S A; BASA; CAIXA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO BANCO DA AMAZÔNIA; CAPAF e suas variações. As publicações localizadas deverão ser cadastradas no sistema de forma automática.
344	O sistema deverá possuir mecanismos para garantir "senhas fortes" para todos os usuários. Exemplo: tamanho mínimo de caracteres na senha; uso de todos os seguintes elementos (ou de quantidade mínima deles): números, letras minúsculas, letras maiúsculas e caracteres especiais, etc.
346	O sistema deverá encerrar a sessão do usuário automaticamente após determinado tempo de inatividade.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

349	O sistema deverá possuir link "Esqueci minha senha" na tela de login, possibilitando que o usuário troque sozinho sua senha, utilizando o envio de e-mails para validar a autenticidade do pedido de troca de senha.
350	A Solução Jurídica deve garantir que o acesso e uso do sistema serão realizados de modo seguro a fim de garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade dos dados.
351	Não deve trafegar, em claro, conta de usuário e password (senha) no seu processo de funcionamento.
352	Deverá possuir mecanismos para restringir as operações conforme o perfil dos usuários.
353	Trilhas de auditoria que registram todas as transações executadas por usuários em LOG com o objetivo de permitir o controle sobre os aspectos administrativos.
355	As páginas/telas do sistema deverão ser executadas sobre protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), sobre uma camada de criptografia SSL (Secure Sockets Layer), a fim de evitar que a informação transmitida entre o cliente e o servidor seja visualizada por terceiros.
356	O ambiente de administração deverá possuir uma interface única para o gerenciamento de usuários, recursos e aplicações.
357	A interface do ambiente de administração da solução deverá ser disponibilizada para acesso através da Web.
360	O sistema deverá ser baseado na plataforma WEB
365	A empresa fornecedora da solução deverá garantir a atualização do sistema com as versões mais recentes disponíveis no mercado, mesmo para sistemas customizados, inclusive disponibilizando profissionais para aplicar a atualização e fazer as configurações necessárias relacionadas a atualização, sem ônus adicional ao cliente.
366	Os módulos do sistema deverão ser integrados entre si.
367	O sistema deverá permitir aos profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação criem cadastros novos no sistema, definindo quais campos estarão presentes nestes cadastros.
368	O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação criem campos customizados em qualquer cadastro do sistema.
376	O sistema deverá ser acessado através de protocolo seguro (HTTPS)
380	O sistema deverá permitir a associação de um valor ao processo ou a cada pedido do processo.
381	O sistema deverá possuir mecanismo de atualização automática dos valores de exposição de acordo com índices pré-definidos para cada tribunal.
383	Permitir a consulta dos valores discutidos no processo corrigidos monetariamente até a data atual ou outra definida pelo usuário no momento da consulta.
385	O sistema deverá dispor de mecanismo de fluxo de trabalho que encaminhe o processo para a realização de determinada tarefa, por determinado agente, após a conclusão de uma tarefa precedente por outro agente (workflow), e deverá possibilitar a parametrização das regras e etapas pelos administradores do sistema.
386	O sistema deverá permitir que o responsável por determinada estrutura organizacional crie tarefas para seus subordinados e redistribua tarefas para outros responsáveis dentro da sua estrutura.
387	O sistema deverá possuir painel de trabalho que reúna todas as notificações, tarefas e compromissos dos agentes, bem como os dados consolidados para visão gerencial conforme a estrutura do Banco.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

388	O sistema deverá ter mecanismos de envio automático de e-mails de acordo com parâmetros predefinidos, com registro dos envios em local de fácil visualização.
392	Workflows de direcionamento de tarefas de forma parametrizável de acordo com fluxo de trabalho/atividade
394	Fluxo de devolução do pedido de pagamento/depósito ao usuário solicitante com a anexação do comprovante e registro do pagamento no sistema.
395	A Solução deve permitir a configuração/ alteração dos fluxos de trabalho do sistema, a qualquer momento, por usuário com perfil (administrador) específico para isso. Ressalta-se que os fluxos de trabalho iniciais deverão ser configurados pela Contratada durante a implantação do sistema.
396	Cada tarefa executada no fluxo de trabalho, tendo sido configurada previamente ou "ad-hoc", deve gerar, de forma automatizada, um andamento na respectiva ficha. A mudança de status da tarefa (como, por exemplo, para "concluída") deve gerar uma atualização do andamento correspondente ou um novo andamento, com o registro do novo status.
397	Consultar o estágio atual (tarefa/andamento/etc.) do workflow de uma solicitação.
399	O sistema deve permitir estabelecer parâmetros mínimos para determinar o cumprimento de determinada tarefa, de forma que o sistema não considere uma tarefa concluída, seguindo com o fluxo de trabalho, até que certas condições sejam atingidas. (Exemplos: o processo só pode ser encerrado após a adequada contabilização de suas garantias e resultados; a análise processual do advogado só pode ser realizada após o cadastramento completo do processo; a consulta só pode ser encerrada depois de ter sido respondida.)
403	Possibilidade de designação de tarefas para outros usuários, se possível respeitando a estrutura organizacional
404	Possibilidade de o usuário administrador e o requisitante visualizarem o responsável da tarefa em andamento no workflow de aprovação
407	O sistema deverá permitir aos usuários administradores a criação na própria ferramenta de novos fluxos de aprovação dentro dos tipos de fluxos padrões do sistema.
411	Alerta de novas requisições (Workflow)

9.3.12. A empresa classificada com menor preço global será convocada em dia certo e determinado para realizar a prova conceito, o qual deverá ser concluído em no máximo 07 (sete) horas em um único dia útil, no horário de 8h00min às 18h00min.

9.3.13. A execução da tarefa apresentada no dia da sessão da prova conceito bem como a verificação do atendimento integral, ou seja, a 100% (cem por cento) do *"check list"*, deverá ser realizada *on-line*, via aplicativo Microsoft Teams com o acompanhamento da comissão de avaliação, composta por técnicos da área de TI e do jurídico da CONTRATANTE, a quem compete à emissão de parecer técnico pela homologação ou não do cumprimento da tarefa imposta pelo teste de ensaio.

9.3.14. Caso não seja homologada a solução apresentada na prova conceito, ou a empresa não consiga realizar a tarefa destinada, a licitante terá sua proposta desclassificada. Cada nova prova de conceito implicará na verificação da solução prevista pela licitante, e pela realização de uma nova tarefa de complexidade equivalente à anterior, e será seguida a ordem de classificação das licitantes na etapa de lances. Esse procedimento de mudança no problema a ser solucionado tem como objetivo garantir a igualdade de condições aos licitantes que venham a participar do teste.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

9.3.15. Não será permitida qualquer *download* via internet ou e-mail, de modo a garantir a realização da tarefa exclusivamente com recursos do sistema, utilizando-se apenas o conhecimento do pessoal técnico da contratada.

9.3.16. O resultado construído e entregue será verificado pela comissão de avaliação, composta por técnicos da área de TI da CONTRATANTE quanto ao atendimento dos requisitos técnicos contidos neste termo de referência. A comissão de avaliação se manifestará quanto ao atendimento ou não dos itens em avaliação. A divulgação do resultado da avaliação será feita 1 (um) dias após teste, em forma de parecer técnico.

9.3.17. Caso a proponente não participe no dia especificado pela comissão, ou extrapole prazo para conclusão da homologação dos requisitos (em horário comercial, a partir da data do início dos testes), ou caso algum dos itens não seja efetivamente comprovado, a licitante será automaticamente desclassificada.

9.3.18. A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade.

9.3.19. A comissão de avaliação poderá, a seu critério e sem aviso prévio, fazer uma auditoria em todo o ambiente da aplicação instalada pela empresa classificada, não devendo o tempo gasto nesse procedimento ser contado como tempo gasto na prova conceito.

9.3.20. Poderão acompanhar a sessão pública da prova conceito os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, devendo apenas se abster de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, bem com manter o silêncio durante os trabalhos.

9.3.21. Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a comissão de avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa cadastrada.

9.3.22. Caso a licitante classificada com menor preço na etapa competitiva do pregão seja desclassificada em razão da não implementação do sistema ou por quaisquer outras exigências deste termo de referência, será convocada a próxima empresa classificada com menor preço global.

10. FORMA DE FORNECIMENTO E MODO DE DISPUTA:

10.1. O fornecimento do objeto será CONTINUADO.

10.2. O Modo de Disputa será ABERTO.

11. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS E ORÇAMENTO DETALHADO DO VALOR:

O valor global da contratação é sigiloso, conforme detalhamento a seguir:

Item	Serviço	Qtde.	Valor Unitário (R$)	Valor mensal (R$)	Valor Anual (R$)	Valor Global (R$)
1	Concessão de licença de uso de software, na modalidade SaaS (software como serviço) para gestão completa de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de implantação, customização, integração, migração de dados, treinamento e suporte técnico, conforme requisitos, descrição e condições expostas nos Requisitos Funcionais;	1				

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

2	Operação inicial assistida, atualização/suporte/manutenção pós-implantação e homologação em produção.	3				
3	Manutenção, licenças mensais e pontos de função*	1				
TOTAL						

*OBS: Conforme descrito no item 4.30.2.

12. RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto desta contratação estão previstos no orçamento do Banco da Amazônia, na (s) rubrica (s) abaixo, com previsão orçamentária para 2024:

- 27.065-2 – Licença de uso;
- 82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ.

Período	Rubricas / Valor R$		Total R$ por Ano
	27.065-2	82.092-0	
Ano 1			
Ano 2			
Ano 3			
Ano 4			
Ano 5			
Ano 6			
Ano 7			
Ano 8			
Ano 9			
Ano 10			
Total			

Detalhamento Item/Rubrica:

Período	Item	Rubricas	Valor R$	Total R$ por Ano
Ano 1	Concessão de licença de uso de software, na modalidade SaaS (software como serviço) para gestão completa de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de implantação, customização, integração, migração de dados, treinamento e suporte técnico, conforme requisitos, descrição e condições expostas nos Requisitos Funcionais;	27.065-2 – Licença de uso		
	Operação inicial assistida, atualização/suporte/manutenção pós-implantação e homologação em produção.	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

Ano 2	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Ano 3	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Ano 4	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Ano 5	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Ano 6	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Ano 7	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Ano 8	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Ano 9	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Ano 10	Manutenção e licenças mensais	82.092-0 – Desp. Processamento – Manut. Softwares - S/INSS PJ		
Total				

13. PRAZO DE VIGÊNCIA:

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 10 (dez) anos contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do Artigo 71, “II”, da Lei nº 13.303/2016 e no artigo 92 do Regulamento de Contratações do Banco da Amazônia, item 4, “a)” e “d)”, além das justificativas abaixo:

a) Alto custo de implantação do projeto e migração de dados estimado em média, conforme pesquisa de mercado;
b) Retorno sobre o Investimento (ROI): Um contrato de longo prazo pode resultar em um ROI mais significativo, pois os custos iniciais de implementação e treinamento são diluídos ao longo de um período maior. Isso pode justificar o investimento inicial elevado.
c) Estabilidade e Continuidade: Contratos de longo prazo garantem estabilidade e continuidade no uso do sistema, evitando interrupções frequentes que podem ocorrer com mudanças de fornecedores ou sistemas.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

d) Atualizações e Suporte: Um contrato de 10 anos pode incluir atualizações regulares e suporte contínuo, garantindo que o sistema permaneça atualizado com as mudanças legais e tecnológicas.

e) Customização e Integração: Sistemas jurídicos frequentemente requerem customizações e integrações com outros sistemas. Um período mais longo permite que essas customizações sejam feitas de maneira mais eficaz e que o sistema seja totalmente integrado aos processos da organização.

f) Redução de Riscos: A mudança frequente de sistemas pode aumentar os riscos de segurança e compliance. Um contrato de longo prazo reduz esses riscos, proporcionando uma solução mais segura e confiável.

g) Relacionamento com o Fornecedor: Um contrato de longo prazo permite desenvolver um relacionamento mais forte e colaborativo com o fornecedor, o que pode resultar em um melhor atendimento e suporte.

h) Planejamento Estratégico: Um compromisso de 10 anos permite um planejamento estratégico mais robusto, alinhando o sistema jurídico aos objetivos de longo prazo da organização.

i) Durante o período de vigência será aferida se as condições e o preço contratado ainda são vantajosos para a Administração Pública

14. CONDIÇÕES DE REAJUSTE DE PREÇOS:

14.1. Os preços da licença e serviços de implantação, customização, migração, treinamento, etc, objetos da licitação, permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato. Somente para os serviços de atualização/suporte/manutenção da solução estes poderão sofrer reajustes pelo ICTI, apurado pelo IPEA, após 12 meses de vigência do contrato.

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

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

15. ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

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

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

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

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

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

15.4. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

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

15.4.2. As justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do Serviço do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;

15.4.3. Submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANCO DA AMAZÔNIA S.A.;

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

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

15.6.1. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;

15.6.2. As atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

15.6.3. A correção de erro material havido no instrumento de Contrato;

15.6.4. As alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

16. PAGAMENTO AO FORNECEDOR:

16.1. O pagamento da solução será através de crédito em conta corrente da CONTRATADA preferencialmente em qualquer agência bancária do Banco da Amazônia, previamente indicada pela empresa contratada e informada na Nota Fiscal.

16.2. Após a conclusão e validação funcional de cada etapa registrada no cronograma de execução no item 10, a equipe de negócios e de tecnologia do Banco emitirá um termo de homologação em até 15 dias úteis, certificando a aderência da solução entregue, onde esse documento será o aceite formal e autorização para que a CONTRATADA realize a emissão da note fiscal correspondente à etapa de pagamento relacionada com o cronograma FÍSICO x FINANCEIRO.

CRONOGRAMA FÍSICO X FINANCEIRO

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

ATIVIDADE	FATO GERADOR	% DE PAGAMENTO	VALOR DE REFERÊNCIA
Licenças	Entrega das licenças	100%	Valor anual das licenças
Implantação	Instalação da solução nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, no que for aplicável.	25%	Valor do serviço de implantação
Implantação	Homologação da execução do serviço de implantação da solução em Produção.	25%	Valor do serviço de implantação
Implantação	Homologação da migração de dados e anexos	25%	Valor do serviço de implantação
Implantação	Implantação e homologação das integrações e customizações	25%	Valor do serviço de implantação
Operação Assistida	Serviço de operação assistida	3 meses	Valor mensal das licenças e manutenção
Suporte e Manutenção da solução e atualização das licenças	Suporte e Manutenção da Solução	1/117 AVOS	Valor mensal das licenças e manutenção
Desenvolvimento	Homologação das funcionalidades solicitadas	100%	Pontos de função demandados

16.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de recebimento definito, emitido pelos fiscais do contrato.

16.4. 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.

16.5. A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do BANCO DA AMAZONIA S.A., emitida sem rasuras, com as informações a seguir:

Banco da Amazônia S.A.			Endereço para emissão da nota fiscal			
Seq.	Estado	CNPJ	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	04.902.979/0001-44	Av. Presidente Vargas 800.	Belém	PA	66017-000

16.6. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente aprovada pelo responsável do BANCO, para acompanhamento do Contrato, e onde deverá constar o número do Contrato, o objeto contratado, a agência e o número da conta corrente da CONTRATADA, acompanhada do TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, a serem elaborados na forma de modelos fornecidos pelo BANCO.

16.7. O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no BANCO na data prevista para tal.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

16.8. 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 Banco, sendo que esse valor será de responsabilidade da CONTRATADA e deduzida do valor do crédito a ser enviado.

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

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

16.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

16.12. 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.

16.13. 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.

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

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

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

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

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

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

16.19.1. O prazo de validade;
16.19.2. A data da emissão;
16.19.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
16.19.4. O período respectivo de execução do contrato;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

16.19.5. O valor a pagar; e

16.19.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação estabelecida na contratação.

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

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

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Executar o objeto do contrato de acordo com todos os termos estabelecidos no Edital, Contrato, Termo de Referência e demais documentos que amparam a contratação;

17.2. Obedecer rigorosamente a todos os prazos e disposições previstas no Edital, Termo de Referência, Contrato, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer clausula acordada, ficando obrigada a indenizar o Banco da Amazônia e\ou terceiros, mesmo em caso de ausência ou omissão (total ou parcial) de fiscalização de sua parte;

17.3. No caso de mudanças na estrutura interna (normas, padrões e processos) do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover adaptações necessárias na solução para adequá-la a nova estrutura;

17.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

17.5. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao cumprimento dos serviços e prazos contratados;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

17.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços objeto do contrato;

17.7. Manter absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, em razão da execução dos serviços contratados;

17.8. Exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;

17.9. Não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;

17.10. Não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativa para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc.;

17.11. Proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais;

17.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto ao objeto do contrato.

17.13. A CONTRATADA será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado;

17.14. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Banco da Amazônia, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

17.15. Assumir todos os encargos previdenciários com seus funcionários, assim como obrigações sociais e trabalhistas em vigor, uma vez que o CONTRATANTE não terá vínculo empregatício com os profissionais da CONTRATADA;

17.16. Responder por perdas e danos que vier a causar ao Banco da Amazônia ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

17.17. Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual lhe será diretamente vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação empregatícia com o Banco da Amazônia;

17.18. Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Contrato, exceto para serviços acessórios, desde que devidamente autorizado pelo Banco;

17.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do Banco da Amazônia.

17.20. Observar, durante a execução e/ou fornecimento do objeto do presente contrato, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos;

17.21. Manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

17.22. Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações recebidas, salvo nas hipóteses previstas em lei;

17.23. Responder por perdas e danos que vier a causar ao Banco da Amazônia ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

17.24. Indenizar o Banco da Amazônia por todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportado por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Banco;

17.25. Reembolsar o Banco de qualquer multa, indenização ou despesa imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou regulamentação, constatada falha de natureza operacional ou técnica da solução, assim como a não disponibilização de atualizações no prazo legal previsto para implantação da demanda;

17.26. Ficará vedado a CONTRATADA a utilização do contrato celebrado entre as partes, como garantia perante terceiros ou cessão dos direitos creditícios a serem auferidos em função dos serviços prestados, em operações de desconto bancário, sem autorização do CONTRATANTE;

17.27. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;

17.28. Manter seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE, devendo informar ao Banco com antecedência mínima de 10 dias úteis, o nome completo, número da carteira de identidade e atividades que serão desempenhadas para a prestação do serviço no Banco;

17.29. Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o CONTRATANTE, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos nas especificações técnicas e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;

17.30. O Banco poderá a qualquer tempo solicitar a substituição de profissional que esteja prestando serviços nas dependências do CONTRATANTE, cuja atuação ou comportamento estejam em desacordo com as normas internas do Banco, por outro empregado com as mesmas qualificações técnicas para a devida prestação do serviço ora contratado, no prazo máximo de 30 dias;

17.31. Em casos de afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo risco e por ônus adicionais pelo cumprimento dos acordos firmados com o Banco, garantindo a continuidade dos serviços Contratados, mantendo a qualidade e os prazos acordados;

17.32. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo BANCO, sejam elas cometidas na execução do serviço de implantação, elaboração dos artefatos, ou na adequação, integração, implantação, operacionalização da Solução, quanto ao objeto contratado e independente do motivo e do agente causador do problema, nos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção, sem ônus adicional para o Banco da Amazônia;

17.33. A CONTRATADA ficará responsável pela transferência da base histórica dos serviços executados para o Banco, juntamente com o modelo e dicionário de dados da Solução, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes, sempre que solicitado pelo Banco e, obrigatoriamente ao término da vigência do contrato;

17.34. Formalizar através de carta devidamente assinada pelo seu preposto, todas as entregas previstas no Cronograma Físico e Financeiro, inclusive quando da emissão de notas fiscais para pagamento de etapa (s), após aceite formal do Banco da Amazônia;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

17.35. Prestar o atendimento a todo e qualquer chamado recebido do CONTRATANTE, até a Solução efetiva e definitiva da falha ou problema observando os prazos definidos no contrato.

17.36. Garantir nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços, ações intencionais, inclusive greve, paralisação de seus empregados e\ou transportes públicos, que possam implicar na descontinuidade de prestação dos serviços. A CONTRATADA ficará obrigada a prover meios para solucionar quaisquer umas dessas ocorrências, visando à recuperação e\ou normalização das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao Banco da Amazônia;

17.37. Participar de reuniões técnicas e/ou gerenciais de Ponto de Controle, a critério do CONTRATANTE, prestando esclarecimentos às equipes do Banco sobre questões relativas à documentação, adequações e integrações solicitadas;

17.38. Executar todos os serviços necessários para a implantação do objeto, atendendo aos requisitos e padrões de integração do CONTRATANTE, com todos os produtos previstos no ambiente operacional definido, de modo que seja garantido o seu pleno funcionamento em conformidade com suas especificações técnicas e funcionais;

17.39. Prover os serviços de apoio à área gestora e de TI para classificação das informações a serem capturadas para a Solução;

17.40. Prestar suporte operacional, durante todas as fases de implantação da Solução, aos funcionários do Banco quando for solicitado, por meio de profissionais devidamente capacitados na Solução;

17.41. Durante a fase de especificação e levantamento dos dados, caberá à CONTRATADA a construção dos Layouts com as informações necessárias de cada Sistema Legado do Banco da Amazônia, a fim de compor a base de dados da Solução;

17.42. Prover todos os serviços necessários para a adequação da Solução ao ambiente tecnológico do Banco da Amazônia, dentro dos critérios e padrões de segurança e ambiente computacional do CONTRATANTE;

17.43. Prover ao CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, a implementação de todas as recomendações emanadas pelo Banco Central na Solução, sem ônus para o Banco;

17.44. Prover os serviços técnicos necessários para suporte à configuração e execução dos testes da Solução nos ambientes Desenvolvimento, Testes, Homologação e Produção;

17.45. Garantir a conformidade dos produtos construídos em relação aos requisitos funcionais, ou quaisquer outros requisitos, normas, padrões ou processos fornecidos pelo Banco da Amazônia;

17.46. Garantir a entrega da Solução nos prazos acordados em cronograma, formalizando todos os procedimentos de instalação nos ambientes do Banco, assim que finalizados, obedecendo ao padrão de documentação do Banco solicitados neste edital, tornando o produto plenamente operacional;

17.47. Entregar a Solução devidamente testada, inclusive com evidências da realização desses testes, cumprindo rigorosamente o cronograma previsto, responsabilizando-se pela imediata correção dos erros verificados, sem ônus para o Banco da Amazônia;

17.48. Realizar testes de Stress e Performance da solução de forma a garantir um bom desempenho conforme requisitos solicitados nesse edital;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

17.49. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao fornecimento do objeto deste contrato, com a qualidade e rigor exigidos;

17.50. Na integração da Solução com os demais sistemas do Banco, tanto para integrações na camada de dados, quanto na camada de aplicação, a CONTRATADA deverá manter a compatibilidade com os modelos de integração já existentes de acordo com o padrão do Banco da Amazônia. Situações excepcionais deverão ser acordadas entre as partes;

17.51. A CONTRATADA será responsável pelos danos de qualquer natureza que acarretar ao BANCO ou a terceiros em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência por parte de seus empregados ou prepostos, na administração e execução dos serviços contratados, desde que devidamente comprovado;

17.52. A CONTRADADA obriga-se ainda a aderir automaticamente às instruções contidas nos normativos publicados pelo BANCO, e, sobrevindo novas normas, terá o prazo de 30 dias úteis após notificação do Banco, para a adequação, depois dos quais estará sujeito às penalidades cabíveis;

17.53. Estar ciente da possibilidade de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

17.54. Ficar responsável por eventuais despesas de custeio com deslocamento de seus profissionais ao local de execução dos serviços, bem como com todas as despesas de transporte, diárias, seguros ou qualquer outro custo envolvido na execução do objeto contratado;

17.55. Além da necessidade de atendimento aos itens descritos neste edital, são obrigações da CONTRADADA:

17.55.1. Assinar Termo de Confidencialidade/Segurança da Informação, conforme modelo previsto na norma interna, obrigando-se a não realizar, promover, incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do Banco bem como dos dados ou informações contidas nele sem a prévia autorização do Banco;

17.56. Observar, na execução do objeto contratado, todas as condições estabelecidas no edital;

17.57. Manter sigilo absoluto ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pelo BANCO;

17.58. Não usar, copiar, duplicar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter quaisquer informações do Banco, exceto se autorizada previamente, por escrito, pelo Banco;

17.59. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com a Lei 13.303/2016, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

17.60. Entregar, impreterivelmente, ao término do Contrato - ou qualquer tempo, a pedido do Banco - todas as documentações que o Banco o tenha fornecido;

17.61. Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto contratado, cumprindo ao Banco tão somente o pagamento do preço na forma do serviço contratado.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

17.62. Ser responsável pela reparação de quaisquer danos diretamente causados ao Banco ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência desta relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pelo Banco, devendo ser observado, para tanto, o direito ao contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo para apuração e comprovação do dano.

17.63. Serão de inteira responsabilidade e, a expensas da empresa contratada, sem nenhum custo adicional para o BANCO:

17.64. Apoio e suporte técnico, remoto ou local, eventualmente necessários ao adequado funcionamento do objeto deste Termo de Referência;

17.65. Todos os custos relativos a transporte, alimentação e hospedagem de profissionais, ligações telefônicas e aberturas de chamados para suporte técnico;

17.66. Despesas com passagem, hospedagem, diárias, alimentação e outras que forem necessárias para execução do objeto deste edital.

17.67. Apresentar mensalmente ao Banco cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto na Minuta do Contrato;

17.68. A indicação formal, após a assinatura do contrato, durante a reunião inicial para inserção da empresa contratada, o preposto que será responsável pela condução de todos os assuntos referentes ao objeto contratado;

17.69. Fornecer proativamente e sem custos adicionais, ao Banco todas as atualizações, modificações e/ou melhorias do software disponibilizado à medida que novas versões forem sendo lançadas, para que o Banco possa analisar e decidir sobre adotar, ou não, esta atualização por conta de possível incompatibilidade com nossos sistemas.

17.70. Fornecer durante a vigência do contrato, sempre que solicitado, boletins técnicos e manuais de uso atualizados.

17.71. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para o Banco da Amazônia, de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos nas especificações técnicas e com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados;

17.72. Manter documentação comprobatória da qualificação dos profissionais alocados na execução dos serviços e disponibilizar essa documentação ao Banco da Amazônia, sempre que solicitada;

17.73. Alocar profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente, por motivação previsível ou imprevisível, sempre que a ausência implicar risco de não atingimento das metas referentes ao prazo estabelecidos contratualmente;

17.74. Providenciar a imediata substituição de profissional que não atenda as necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;

17.75. Reportar ao Banco imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades ocorridas durante a execução dos serviços que possam comprometer de alguma forma as atividades do objeto deste edital.

17.76. Providenciar, cópia para todos os profissionais alocados na execução dos serviços das normas disponibilizadas pelo Banco, bem como zelar pela observância de tais normas.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

17.77. Os funcionários da empresa contratada deverão se identificar portando crachá da empresa da qual são funcionários;

17.78. Em nenhuma circunstância será permitida a instalação, no ambiente computacional do Banco, de equipamentos da empresa contratada como notebooks, netbooks, desktops, dentre outros, que não aqueles definidos neste projeto. Caso seja necessário transferir informações de equipamentos da empresa contratada, essas deverão ser copiadas para os ativos do Banco por meio de CD/DVD, pen drives, "*flash memory*" ou dispositivos congêneres e deverão ser submetidos a procedimentos de verificação de vírus e outros malwares;

17.79. A empresa contratada, durante a execução dos serviços, deverá utilizar os profissionais com os perfis descritos neste edital e, em caso de necessidade de substituição, os mesmos deverão ser substituídos por profissionais com o mesmo perfil ou superior aos estabelecidos neste edital, mediante prévia aprovação do Banco.

17.80. Em caso de atraso injustificado, e causado exclusivamente pela empresa contratada, do início do processo de implantação da Solução nas instalações do Banco, será cobrada uma multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor referente às Licenças de Uso de Software, por dia de atraso, garantidos o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo. O atraso superior a 30 dias poderá implicar, a critério do Banco, a rescisão do contrato.

17.81. Observar, durante a execução do objeto contratado, o fiel cumprimento das leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que entrarem em vigor, sendo a única responsável pelas infrações cometidas.

17.82. Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto contratado, cumprindo ao Banco tão somente o pagamento do preço na forma do serviço contratado.

17.83. Ser responsável pela reparação de quaisquer danos diretamente causados ao Banco ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pelo Banco.

17.84. Guardar sigilo sobre todo e qualquer dado e informação obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o BANCO.

17.85. Assinar o termo de sigilo e confidencialidade, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Banco.

17.86. Emitir o faturamento em acordo com os serviços realizados, incluindo todos os custos, em uma única fatura / nota fiscal de serviços, na qual informará as retenções das contribuições federais;

17.87. A empresa contratada deverá corrigir falhas decorrentes de erros durante as atividades de instalação, seja operacional ou por problemas de mau funcionamento da Solução, responsabilizando-se por todos os custos envolvidos na correção dos desvios, sejam de interoperabilidade, incompatibilidade ou quaisquer outras falhas que impeçam a instalação ou funcionamento da Solução;

17.88. A empresa contratada deverá realizar análise de desempenho, configuração e funcionamento da Solução, mensalmente ou quando solicitada pelo Banco, devendo emitir relatório de sugestões e ajustes para melhoria de funcionalidade e segurança do serviço;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

17.89. A empresa contratada deverá promover o isolamento, identificação e caracterização de bugs, encaminhamento da falha ao laboratório do fabricante e acompanhamento de sua solução;

17.90. Uma vez que não haja mais interesse do BANCO em dar continuidade aos serviços, o BANCO notificará a CONTRATADA explicitando o motivo da rescisão, e a EMPRESA CONTRATADA deverá disponibilizar um procedimento de desinstalação automático da Solução e transferência do legado através de mídias digitais.

17.91. Em ocorrendo a situação do item acima, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.92. Na eventual impossibilidade de a LICENCIADORA continuar suas atividades e não houver empresa sucessora que mantenha o PROGRAMA, a LICENCIADORA se compromete a entregar à LICENCIADA todas as especificações técnicas internas do PROGRAMA que existirem, ou a definir critérios que assegurem à LICENCIADA a continuidade de uso e a garantia dos serviços técnicos complementares.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO DA AMAZÔNIA

18.1. São obrigações do Banco da Amazônia, além de outras especificadas neste Termo de Referência, estipuladas pelo instrumento convocatório e estabelecidas em lei:

18.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
18.1.2. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste contrato;
18.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades ou acerca de falhas ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-las.
18.1.4. Exercer a Fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016 e Art. 99 do Regulamento do Banco da Amazônia;
18.1.5. Fiscalizar a execução do presente contrato, avaliando a execução e/ou o fornecimento do objeto e atestando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
18.1.6. Atestar através do Fiscal Técnico do Contrato as Notas Fiscais/ Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;
18.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
18.1.8. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, desde que receba com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento daquela Nota Fiscal/Fatura e que a realização dos serviços esteja devidamente comprovada pelo setor competente e de acordo com o requerido neste Contrato;
18.1.9. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de fiscal devidamente designado;
18.1.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
18.1.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
18.1.12. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nas legislações pertinentes;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

18.1.13. Diligenciar, quanto ao cumprimento das exigências editalícias, condições e cláusulas contratuais.
18.1.14. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados no sentido de que os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA sejam corretamente utilizados, de modo a não violar quaisquer dos compromissos relativos ao seu uso de proteção e segurança.
18.1.15. Assegurar o acesso aos profissionais da CONTRATADA, devidamente identificados, às dependências das unidades e matriz do Banco da Amazônia, para a execução dos serviços de suporte técnico, em horário previamente definido pelo Banco, quando necessário.
18.1.16. Designar formalmente os Gestores e Fiscais do contrato para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, bem como manter relacionamento com o preposto ou representante da CONTRATADA.
18.1.17. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
18.1.18. Os artefatos produzidos e disponibilizados pela CONTRATADA no atendimento dos serviços serão validados por equipe do Banco da Amazônia, visando à verificação da conformidade com os padrões normativos, técnicos, metodológicos e legais;
18.1.19. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, e notificá-la, por escrito, quando da aplicação de eventuais penalidades;
18.1.20. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelo preposto da CONTRATADA ou por pessoas por ela designadas;
18.1.21. Avaliar e homologar relatório dos serviços executados pela CONTRATADA, se aplicável, observando as metas de nível de serviço alcançadas;
18.1.22. Disponibilizar cópia da norma de segurança da informação e apresentar as demais normas pertinentes à execução dos serviços;
18.1.23. Fornecer infraestrutura física para a execução dos serviços, se for o caso, tais como mesas, cadeiras, ramais e acesso a rede, conforme política de segurança do Banco;
18.1.24. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades;
18.1.25. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, indicando claramente os Gestores e os fiscais (técnico, administrativo, etc), bem como fornecer crachá para acesso as dependências do Banco;
18.1.26. Os artefatos produzidos e disponibilizados pela empresa contratada no atendimento dos serviços serão validados por equipe do Banco, visando à verificação da conformidade com os padrões normativos, técnicos, metodológicos e legais;
18.1.27. Ao solicitar o Suporte Técnico, à empresa contratada, o Banco deverá apresentar a descrição do problema observado informando o nível de severidade e repassando explicações que vinculem o problema ao referido nível;
18.1.28. Após o registro de solução do problema comunicado à empresa contratada, o Banco deverá homologar o atendimento em até dois dias úteis;
18.1.29. Prestar informações e esclarecimentos à empresa contratada necessários para a execução dos serviços;

19. GARANTIAS CONTRATUAIS

19.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia ao BANCO, em qualquer das modalidades previstas em lei (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), nos termos da Lei nº. 13.303/2016, de acordo com as seguintes condições:

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

19.1.1. Garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
19.1.2. A garantia oferecida pela contratada deve assegurar o cumprimento tanto do objetivo contratado, quanto das obrigações acessórias, inclusive trabalhistas;
19.1.3. A licitante vencedora deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação pelo BANCO.

19.2. No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo BANCO e devolvido à contratada no término do contrato.

19.3. O BANCO 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.

19.4. Utilizada a garantia, por qualquer que seja o motivo, a contratada fica obrigada a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pelo BANCO, sob pena de rescisão do contrato.

19.5. A garantia somente será devolvida à contratada quando do término ou rescisão do contrato, desde que a contratada não possua dívida com o BANCO mediante expressa autorização deste.

19.6. No caso de SEGURO-GARANTIA o BANCO deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia.

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

19.8. A contratada obriga-se a apresentar nova apólice, até 5 (cinco) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo, até 2 (dois) dias úteis após o seu vencimento.

19.9. No caso da FIANÇA BANCÁRIA deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:
19.9.1. Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato;
19.9.2. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao BANCO, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da contratada, independente de interpelação judicial; e
19.9.3. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

19.10. A qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao BANCO, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste edital.

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

20. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

20.1. A CONTRATADA obriga-se por si, seus empregados, sócios, diretores e mandatários, manter total sigilo e confidencialidade dos serviços prestados, comprometendo-se com a não divulgação, por qualquer forma, de todas ou parte das informações ou documentos aos quais venha a ter acesso, em decorrência da prestação da prestação de serviços executados em função do contrato.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

20.2. A contratada se obrigará a revelar as informações decorrentes do contrato firmado, exclusivamente, a seus prepostos e funcionários diretamente envolvidos nas atividades que fazem uso ou tenham acesso permanente ou eventual às mesmas.

20.3. A CONTRATADA se obriga ainda a respeitar integralmente as normas de segurança estabelecidas pelo BANCO e atender os padrões de segurança e controle para acesso e uso das instalações e equipamentos do BANCO, zelando por sua integridade, mantendo sigilo e considerando confidenciais todos os dados e informações pertinentes aos serviços prestados.

20.4. Não serão considerados confidenciais quaisquer documentos, dados ou informações de domínio público, a qual a CONTRATADA tenha acesso de forma lícita através de terceiros e aqueles que o BANCO vier a tornar públicos.

20.5. A obrigação das partes de não divulgação das informações tidas como sigilosas e confidenciais sobreviverá à rescisão do Contrato, até que ocorra a liberação pela parte proprietária das informações, por determinação judicial ou pela ocorrência de eventos em Contrato como liberadores dessa obrigação.

20.6. A CONTRATADA assinará Termo de Confidencialidade específico, no ato de assinatura do contrato.

21. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

21.1. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de comunicação sugerido ao Banco atendendo aos normativos internos de gerenciamento de projetos, baseados no GUIA PMBOK – 5ª EDIÇÃO.

21.2. Serão utilizados meios como cartas, e-mails e comunicação através de contato telefônico com os envolvidos no projeto, buscando sempre agilizar o processo de implantação e suporte da solução.

21.3. O canal de comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADA para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual ocorrerá preferencialmente através da figura do Preposto. O preposto é o representante da CONTRATADA junto ao Banco da Amazônia e também deverá atuar como Supervisor de Atendimento da equipe CONTRATADA.

21.4. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO, 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.

21.5. Caberá ao PREPOSTO fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das Ordens de Serviço (OS).

21.6. O PREPOSTO deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme o nível de serviço exigido, primando pela qualidade dos serviços prestados.

21.7. Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pelo Banco da Amazônia serão única e exclusivamente dirigidas ao PREPOSTO, que deverá acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.

21.8. As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais do Banco da Amazônia, para fins de execução dos serviços ocorrerão nas instalações do Banco da Amazônia, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

22. PONTOS DE CONTROLE

22.1. O Banco avaliará periodicamente a prestação dos serviços de toda a solução pela contratada através do formulário de Avaliação de Desempenho do Fornecedor, instituído pela Norma interna do Banco para Gerenciar Serviços Terceirizados de TI.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Advertência;

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

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

IV - Suspensão do direito de licitar e de contratar com o BANCO DA AMAZÔNIA, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

23.2. Pelo descumprimento dos prazos estabelecidos no Cronograma de Execução de Projeto, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, para cada dia de atraso;

23.3. As penalidades pelo não cumprimento do Acordo Níveis de Serviço, também estão detalhados neste Termo de Referência;

23.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos poderá ensejar, a exclusivo critério do BANCO, a rescisão do contrato.

23.5. No caso de não-adequação às instruções contidas nos normativos publicados pelo BANCO, passado o período de carência de 30 (trinta) dias, incidirá multa sobre o valor total do contrato, da ordem de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre cada item, alínea ou tema não conforme.

23.6. Caso não seja garantido absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados fornecidos pelo BANCO, implicará na cobrança de multa compensatória correspondente a 5% sobre o valor total do contrato, além das cominações previstas na legislação, podendo o BANCO rescindir o presente contrato.

23.7. As ações danosas ou criminosas cometidas por empregados, prepostos da CONTRATADA, empresas ou pessoas por ela contratadas ou designadas, no exercício das atividades previstas no contrato que ocasionem prejuízos ao BANCO, a seus clientes/usuários de serviços bancários, devidamente comprovados através de decisão judicial (transitado em julgado), implicará na cobrança de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e mais o valor correspondente ao valor do prejuízo apurado.

23.8. A rescisão do contrato provocada pela CONTRATADA implicará, de pleno direito, a cobrança pelo BANCO de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

23.9. As multas e sanções definidas neste Edital serão descontadas do valor da nota fiscal/fatura, da garantia contratual e, se não for suficiente, será cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente e estarão limitadas a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

23.10. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia CONTRATADA, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo BANCO, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

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

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

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

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

24. DA RESCISÃO:

24.1. A rescisão poderá ocorrer:

24.1.1. Mediante distrato pela inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais;
24.1.2. Por cordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação desde que haja conveniência para o Banco, precedida de autorização escrita e fundamentada mediante aviso prévio por escrito de 30 (trinta) dias consecutivos, e
24.1.3. Judicialmente nos termos da legislação.

24.2. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão do Contrato, oriundo da contratação, as situações descritas nos subitens abaixo:

24.2.1. Paralisação injustificada dos serviços;
24.2.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
24.2.3. A subcontratação, dos serviços objeto do Contrato sem a devida autorização do Banco da Amazônia S.A.;
24.2.4. A cessão ou transferência do contrato;
24.2.5. O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
24.2.6. O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;
24.2.7. A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;
24.2.8. A dissolução da sociedade;
24.2.9. A alteração societária que modifique a finalidade ou o controle acionário ou, ainda, a estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, inviabilize ou prejudique a execução deste Contrato;
24.2.10. A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;
24.2.11. O descumprimento de quaisquer das condições ajustadas neste Contrato;
24.2.12. A utilização pela CONTRATADA de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

24.2.13. O conhecimento, ainda que, "a posteriori", de fato ou ato que afete a idoneidade da CONTRATADA ou de seus sócios/cotistas ou de seus gestores ou ainda de seus representantes;
24.2.14. Razões de interesse público;
24.2.15. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato;
24.2.16. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos de FGTS para com seus empregados;
24.2.17. Utilizar em benefício próprio ou de terceiras informações sigilosas ás quais tenha acesso por força de suas atribuições.

24.3. O Banco da Amazônia poderá, a qualquer tempo, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, denunciar o Contrato, para efeito de rescisão, sem que, por esse motivo, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra de qualquer natureza, salvo previsão em lei.

24.4. Também poderá ocorrer rescisão quando:

24.4.1. Não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
24.4.2. Deixar de comprovar sua regularidade, trabalhista, fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS dos seus funcionários;
24.4.3. Vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
24.4.4. Vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
24.4.5. Utilizar em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

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

24.6. Na rescisão do Contrato, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multa prevista neste contrato.

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

24.8. As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra o CONTRATANTE, não cessam com a rescisão deste Contrato.

25. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA E ECONÔMICA FINANCEIRA:

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

Habilitação Jurídica:

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

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

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

25.4.3. a regularidade perante a Fazenda federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou Distrital;

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

25.4.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

25.4.7. Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203 de 04/06/2010;

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

Habilitação Econômico/Financeira:

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

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

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

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

25.7. A certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

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

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

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

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

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

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

1.1. **Outras Documentos complementares**

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

25.14. A propensa contratada deverá apresentar ***"Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo ou Superveniente"***, na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

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

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

25.17. A propensa contratada deverá apresentar ***"Declaração de ME e EPP"*** na forma do anexo estabelecido no processo de contratação do Banco;

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

26. DO SIGILO E RESTRIÇÕES:

26.1. É responsabilidade do CONTRATADO garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, fórmulas, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE ao mesmo, em razão da execução do Contrato, oriundo desta contratação.

27. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento dos serviços serão realizados pela GSIST e pela GEJUR.

27.2. O BANCO deverá designar 02 (dois) empregados, sendo um responsável pela fiscalização técnica do contrato (fiscal técnico do contrato) e outro responsável pela gestão contratual.

27.3. A ausência ou omissão da fiscalização do Banco não eximirá a contratada das responsabilidades previstas neste Edital e seus Anexos e no Contrato.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

27.4. Os contatos entre o Banco e a contratada serão mantidos por intermédio da Fiscalização do Banco.

27.5. A comunicação formal entre a Fiscalização e a detentora, e vice-versa, será feita por escrito, preferentemente por meio eletrônico, e os documentos gerados constarão dos autos do processo.

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

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A CONTRATADA deverá manter para a execução do contrato responsáveis técnicos qualificados, devidamente credenciados e em número compatível com a demanda proveniente deste contrato, com o objetivo de orientar e supervisionar a execução das atividades. A qualificação mínima dos prepostos deverá ser compatível com as exigidas para a execução dos serviços e poderá ser fiscalizada pela Fiscalização da CONTRATANTE.

28.2. Os prepostos deverão ter conhecimento de todos os serviços e tarefas relacionados neste documento. O preposto é o responsável pela gestão técnica e administrativa necessárias para a condução dos serviços.

28.3. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a seleção, admissão e gestão de seu pessoal de forma a garantir a execução total dos serviços contratados, independentemente de férias, afastamentos por motivo de saúde de seus empregados e outras situações, mantendo as condições de prazo para realização dos serviços.

28.4. O adequado dimensionamento da equipe que executará os serviços contratados, bem como da equipe que executará a coordenação das atividades técnicas e a gestão administrativa do contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma manter uma equipe que atenda às demandas apresentadas no prazo estabelecido e em conformidade com os procedimentos internos e com os padrões de controle existentes no JURÍDICO para cada uma de suas carteiras existentes.

28.5. A fiscalização da CONTRATANTE é a responsável por definir a ordem de prioridade para execução das atividades, caso haja conflitos no atendimento aos prazos dos produtos.

28.6. As execuções das atividades deverão observar as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, sendo necessária validação pela fiscalização a alteração de procedimentos como redesenho de processos ou automação de etapas.

29. MATRIZ DE RISCO:

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

30. DAS VEDAÇÕES:

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

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

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

31. DA INTEGRIDADE, DA CONDUTA ÉTICA E DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO:

31.1. O contrato oriundo da presente contratação deverá prever que as Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, as Partes declaram que tem e manterão até o final da vigência do contrato, oriundo desta contratação, um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos no Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

31.1.1. 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;

31.1.2. 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;

31.1.3. 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 BASA, cujo teor poderá ser acessado no site www.bancoamazonia.com.br/index.php/obanco-codigodeetica.

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

31.3. A aplicação das sanções previstas na Lei n° 12.84, de 2013 não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos.

32. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

32.1. A CONTRATADA se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banco da Amazônia – PRSAC, disponível em https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/prsac/viewdocument/5204 e a Política Geral de Contratações, disponível em https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/politica-geral-de-contratacoes/viewdocument/5727, considerando os requisitos a seguir:

32.1.1. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;

32.1.2. Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;

32.1.3. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

32.1.4. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;

32.1.5. Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

32.1.6. Desenvolver suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados a proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

- “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.
- “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.
- “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão;

32.1.7. Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto;

32.1.8. Apresentar conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;

32.1.9. Não ter sofrido sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), atendendo às diretrizes anticorrupção;

32.1.10. Adotar práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018;

32.1.11. O Banco da Amazônia poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a contratada, subcontratados ou fornecedores utilizam-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

33. FORO:

33.1. As partes contratantes elegem o Foro de Belém, capital do Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução desta contratação.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

ANEXO IV

REQUISITOS FUNCIONAIS

1. OBJETO:

Visa à contratação de serviços continuados, de empresa Solicitação de abertura de processo licitatório para contratação de serviços continuados, de empresa para contratação de solução única e indivisível conforme requisitos, descrição e condições expostas a seguir:

a) Concessão de licença de uso de software, na modalidade SaaS (software como serviço) para gestão completa de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de implantação, customização, integração, migração de dados, treinamento, suporte técnico, desenvolvimento de novas integrações e funcionalidades legais, conforme requisitos, descrição e condições expostas nesse Termo de Referência e no Anexo I.A – Requisitos Funcionais;

b) Operação inicial assistida, atualização/suporte/manutenção pós-implantação e homologação em produção.

1.1. Requisitos Técnicos da Solução

1.1.1. O sistema deverá ser baseado na plataforma WEB;

1.1.2. A solução não deverá possuir restrições quanto ao uso de suas funcionalidades e quanto à quantidade de usuários

1.1.3. Deverá suportar o acesso de aproximadamente **3.000** usuários nominais realizando acesso as mais diversas funcionalidades, sem perda de desempenho;

1.1.4. As licenças de uso objeto deste Termo de Referência deverão contemplar a instalação nos ambientes de desenvolvimento/testes, homologação e produção, quando aplicável;

1.1.5. A CONTRATADA deverá manter um Gerente de Projetos em tempo integral até a efetiva conclusão do Projeto de Implantação da Solução, que se dará após a fase de Produção Assistida;

1.1.5.1. Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de alocação de técnicos nas instalações do Banco, a mesma deverá informar o número de pessoas com pelo menos 30 dias de antecedência;

1.1.5.2. Em nenhuma hipótese o Banco da Amazônia irá exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se diretamente aos prepostos ou responsáveis indicados pela mesma;

1.1.5.3. O conjunto de atividades referentes a este item deverão ser organizados na forma de projeto seguindo as boas práticas de gerenciamento previstas no PMBOK (quarta edição ou superior) do PMI, com a finalidade de entregar o objeto contratado, adaptado às necessidades da CONTRATANTE e plenamente operacional, em todo o ambiente de execução;

1.1.5.4. A CONTRATADA deverá entregar ao Banco, quando cabível, os artefatos relacionados abaixo, assim como outros que se façam necessários de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, conforme os modelos que serão fornecidos a CONTRATADA e de acordo com os padrões adotados pelo Banco:

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

1.1.5.4.1. Plano de Gerenciamento de Projeto;

1.1.5.4.2. Plano de Gerenciamento de Escopo;

1.1.5.4.3. Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos;

1.1.5.4.4. Plano de Gerenciamento de Riscos;

1.1.5.4.5. Cronograma (macro e detalhado)

1.1.5.4.6. Especificação de Requisitos incluindo Especificação Detalhada (quando necessário, em casos de customizações);

1.1.5.4.7. Especificação Funcional e Técnica de Integração;

1.1.5.4.8. Plano, Roteiro e Relatório de Testes;

1.1.5.4.9. Plano de Homologação;

1.1.5.4.10. Plano de Implantação;

1.1.5.4.11. Plano de Retorno

1.1.5.4.12. Modelo lógico de dados e Dicionário de Dados;

1.1.5.4.13. Plano de Arquitetura;

1.1.5.4.14. Plano de Integração;

1.1.5.4.15. Plano de Contingência;

1.1.5.4.16. Plano de Convivência;

1.1.5.4.17. Plano de Infra-Estrutura;

1.1.5.4.18. Plano de Migração;

1.1.5.4.19. Manual de Instalação

1.1.5.4.20. Manual de Produção;

1.1.5.4.21. Manual do Sistema

1.1.5.4.22. Manual do Usuário;

1.1.6. Para efeitos dessa contratação, entende-se que um grupo de subprocessos está implantado quando ocorrer as seguintes fases:

1.1.6.1. Abertura de Ordens de Serviço pela CONTRATANTE;

1.1.6.2. Planejamento Geral da Implantação do Processo;

1.1.6.3. Planejamento Geral de Transição do Processo;

1.1.6.4. Planejamento Geral de Treinamentos do Processo;

1.1.6.5. Definição da Equipe de Implantação do Processo;

1.1.6.6. Automatização do Processo;

1.1.6.7. Migração e Higienização de Dados (Carga) que suportem o Processo;

1.1.6.8. Testes Unitários e de Integração do Processo Automatizado;

1.1.6.9. Disponibilização do Processo;

1.1.6.10. Aceite Provisório da CONTRATANTE;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

1.1.6.11. Avaliação do Processo Implantado e Ajustes (se necessário);

1.1.6.12. Manual de Instalação, Produção, Sistema e do Usuário;

1.1.6.13. Aceite Definitivo da CONTRATANTE;

1.1.7. As fases acima descritas deverão realizar, no mínimo, as seguintes atividades descritas nos itens as seguir.

1.1.8. Planejamento Geral da Implantação:

1.1.8.1. O Planejamento Geral da Implantação do Processo (PGI) deve contemplar a Implantação de todo grupo de subprocesso previsto, com o cronograma detalhado;

1.1.8.2. No cronograma fornecido devem constar todos os detalhes das fases a serem realizadas, assim como o detalhamento dos grupos de subprocessos;

1.1.8.3. O documento de Planejamento deve ser atualizado, caso necessário, a cada grupo de subprocesso implantado;

1.1.8.4. As alterações de prazos ou ordem de execução dos grupos de subprocessos podem ser sugeridas no Documento de Planejamento, ficando a cargo da CONTRATANTE aprovar ou não a mudança no cronograma previsto;

1.1.8.5. A forma planejada de execução da implantação, assim como cronograma de reuniões, método de trabalho e estratégias de ação também devem constar no referido documento;

1.1.8.6. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Planejamento Geral da Implantação. (CONTRATADA);
- Atas de reunião.

1.1.9. Planejamento Geral de Transição:

1.1.9.1. O Planejamento Geral de Transição (PGT) deve contemplar a Migração dos Dados com vistas a execução do subprocesso;

1.1.9.2. O documento de Planejamento deve ser atualizado, caso necessário, a cada grupo de subprocesso implantado/migrado;

1.1.9.3. Deverá constar ainda no PGT uma seção de “de-para”, contendo o mapeamento das informações de origem e destino;

1.1.9.4. Os anos anteriores que terão seus registros migrados, resultado de reuniões de planejamento de migração entre CONTRATANTE e CONTRATADA, também deverão constar no PGT;

1.1.9.5. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Planejamento Geral de Transição (CONTRATADA);
- Atas de reunião.

1.1.10. Planejamento Geral de Treinamentos:

1.1.10.1. O Planejamento Geral de Treinamentos (PGT) deve contemplar as ações de treinamento de usuários, definindo conteúdo programático dos cursos, em conformidade com o Plano Geral de Implantação.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

1.1.10.2. A CONTRATADA poderá propor nova carga horária e organização dos treinamentos, desde que não acarrete custos adicionais ao previsto para o item Treinamentos do presente Termo de Referência.

1.1.10.3. A nova proposta deverá ser avaliada pela CONTRATANTE e fornecido ou não o aceite formal da nova estratégia de treinamento.

1.1.10.4. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Planejamento Geral de Treinamentos (CONTRATADA);
- Atas de reunião;

1.1.11. Definição da Equipe de Implantação:

1.1.11.1. Essa fase é de crucial importância para o sucesso do projeto, e consiste na definição dos integrantes da CONTRATADA e CONTRATANTE que estarão diretamente envolvidos na implantação.

1.1.11.2. Tem-se a expectativa do envolvimento de profissionais da empresa CONTRATADA com certificações e vasta experiência nos Processos contratados, a fim de garantir maior qualidade nos serviços prestados.

1.1.11.3. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Documento de Mapeamento de Responsabilidades (CONTRATADA).

1.1.12. Automatização do Processo:

1.1.12.1. É considerada Automatização o ato de desenvolver, parametrizar e/ou customizar sistemas informatizados para possibilitar a execução do processo de maneira automatizada.

1.1.13. Migração e Higienização de Dados (Carga) que suportem o Processo

1.1.13.1. Os dados existentes nas bases de dados dos sistemas relacionados ao jurídico devem ser migrados para a base de dados da nova solução. Os sistemas utilizados pelo Banco estão relatados abaixo:

- Benner Jurídico,
- OPAJ

1.1.13.2. No início do projeto, na etapa de planejamento, a CONTRATADA deverá realizar reuniões com a equipe jurídica do Banco para definirem as informações que serão migradas, sistemas que serão integrados, bem como a CONTRATADA deverá apresentar para a equipe técnica do CONTRATANTE qual a estratégia de manter as informações sincronizadas entre os sistemas até a completa desativação dos sistemas legados a serem substituídos, esta tarefa é importante para mitigar problemas de integridade e disponibilidade de dados corporativos.

1.1.13.3. Como a migração compreende o ato de transferir os dados que suportam o processo atual para o novo processo, o ato de fazê-lo com limpeza de dados sem sentido e redundantes é considerada sua higienização;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

1.1.13.4. Devido à complexidade da fase de migração e higienização, fica a cargo da CONTRATADA o planejamento e execução da referida atividade para melhor aderência ao licenciamento adicional disponibilizado, entretanto, para fins de validação das informações por parte da CONTRATANTE, a validação da migração ocorrerá juntamente com a homologação dos macroprocessos entregues;

1.1.13.5. Deve ser de entendimento mútuo que a Higienização de dados é obrigação da CONTRATANTE, entretanto é obrigatoriedade da CONTRATADA a carga dos dados revisados;

1.1.13.6. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Atualização do Documento de Planejamento da Migração (Transição); (CONTRATADA);
- Dados Migrados e Higienizados já implantados nos softwares adicionais disponibilizados (CONTRATADA);
- Atas de reunião.

1.1.14. Testes Unitários e de Integração do Processo Automatizado

1.1.14.1. Devido à complexidade das fases de automatização, migração e higienização, a CONTRATADA deverá providenciar todos os testes unitários e de integração para garantir que os processos implantados poderão ser executados da maneira adequada, antes de disponibilizar os mesmos para aceite da CONTRATANTE.

1.1.15. Disponibilização do Processo

1.1.15.1. Como disponibilização entende-se o ato de publicar o grupo de subprocesso em ambiente de homologação para que a CONTRATANTE possa validar a aderência do mesmo ao especificado neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.1.15.2. Logo após a assinatura do contrato a equipe da CONTRATADA deverá reunir-se com a equipe do CONTRATANTE para realizarem o planejamento da implantação dos softwares nos ambientes de homologação e produção.

1.1.15.3. Todas as modificações e configurações de processos de gestão de pessoas deverão ser realizadas primeiramente em homologação e depois deverão ser aplicados em produção para garantir a manutenção da disponibilidade operacional do sistema para os demais usuários.

1.1.15.4. Toda a disponibilização de grupo de subprocesso deve ser documentado de forma que a CONTRATANTE esteja apta a fazê-lo.

1.1.15.5. No ato da homologação, deverá ainda ser entregue toda a documentação relacionada ao grupo de subprocesso que são (no mínimo):

- Manual de Publicação de Versões (CONTRATADA);
- Atas de reunião;
- Descrição dos macroprocessos;

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

- Modelo de dados físico (atualizado);
- Dicionário de dados (atualizado);

- Atualização de toda documentação que porventura possa ser impactado por ajustes de processo que venham a ser necessários;

1.1.16. Atualização tecnológica da solução em tempo de execução do projeto

1.1.16.1. A responsabilidade de realizar as atualizações tecnológicas de todas as versões e patches de correção nos ambientes de produção e homologação enquanto o projeto estiver em andamento é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo apresentar o planejamento para a equipe técnica do CONTRATANTE para avaliação e agendamento da implantação nos ambientes.

1.1.16.2. Após a conclusão do projeto a CONTRATADA deverá apresentar e demonstrar que o ambiente de homologação e produção do Banco está com a última versão instalada disponível no site do fabricante dos softwares.

1.1.17. Manual de Instalação, Produção, Sistema e do Usuário e demais artefatos:

1.1.17.1. Os Manuais de Instalação, Produção, Sistema e do Usuário deverão ser confeccionados seguindo as seguindo as boas práticas e modelos usualmente utilizados pelo Banco;

1.1.17.2. O Manual do Usuário também deve ser feito em formato de videoaula com no máximo 5 (cinco) minutos cada vídeo. Esse vídeo deve conter a gravação da tela e o áudio do instrutor executando cada funcionalidade disponibilizada para o macroprocesso;

1.1.17.3. A disponibilização e organização dos vídeos deve ser feita por meio de links nas funcionalidades na aplicação, ou portal web (html5) específico desenvolvido para esse fim, permitindo mecanismos de buscas das videoaulas;

1.1.17.4. Os artefatos a serem produzidos nessa fase são no mínimo:

- Manuais de Instalação, Produção, Sistema e do Usuário.
- Manual do Usuário em videoaulas das funcionalidades (CONTRATADA).

2. REQUISITOS FUNCIONAIS

2.1. Finalidade:

2.1.1. Este documento descreve os Requisitos Funcionais que deverão ser atendidos obrigatoriamente pela execução dos serviços de implementação de solução de Gestão Jurídica do Banco da Amazônia S.A.

2.2. Disposições Gerais:

2.2.1. O documento de Especificação dos Requisitos Funcionais é composto das seguintes informações:

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

2.2.1.1. **Grupo de Funcionalidades de Negócio:** corresponde ao grupo de funcionalidades definido como a visão agregada das funcionalidades que possuem um mesmo tema e um relacionamento mais estreito.

2.2.1.2. **Código e Descrição dos Requisitos Funcionais:** código sequencial e descrição da funcionalidade.

2.2.1.3. **Situação de Atendimento do Requisito:** a ser informado pelo CONTRATADO, conforme definido no item 2.2.2.1.

2.2.1.4. **Nível de Complexidade da Customização:** a ser informado pelo CONTRATADO, conforme definido no item 2.2.2.2.

2.2.2. O CONTRATADO deverá preencher as colunas "**Situação de Atendimento do Requisito Funcional**" e "**Nível de Complexidade da Customização**" conforme detalhamento a seguir:

2.2.2.1. A **Situação de Atendimento do Requisito Funcional** deverá ser preenchida com:

2.2.2.1.1. **Provido com Standard**, identificada pelo número 1 (um): quando a solução atender ao requisito suportado pelo código fonte da solução do próprio fabricante, podendo ser requeridas configurações não complexas, e que não afetem futuras atualizações.

2.2.2.1.2. **Provido com Customização**, identificada pelo número 2 (dois): quando a solução exigir a codificação e/ou configurações complexas, e que não afetem futuras atualizações.

2.2.2.1.3. **Não provido**, identificada pelo número 3 (três): quando a solução não se enquadrar nos itens 2.2.2.1.1 e 2.2.2.1.2.

2.2.2.2. O **Nível de Complexidade da Customização**, exclusivamente para os casos dos requisitos com atendimento a partir de Provimento com Customização (2.2.2.1.2), deverá ser classificado considerando a quantidade de horas de esforço para implementação da funcionalidade, conforme abaixo:

2.2.2.2.1. **Simples:** quando o esforço de implementação for igual ou inferior a 16 (dezesseis) horas.

2.2.2.2.2. **Moderada:** quando o esforço de implementação for entre 16 (dezesseis) e 40 (quarenta) horas.

2.2.2.2.3. **Complexa:** quando o esforço de implementação for superior a 40 (quarenta) horas.

As atualizações de funcionalidades da Solução de Gestão Jurídica oriundas de atendimento a mudanças na legislação que imponham tais atualizações, não devem ser consideradas customizações fora do escopo do projeto, consequentemente, não devem gerar custos financeiros adicionais ao BANCO.

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

3. Requisitos funcionais

3.1. O software deverá conter nativamente as funcionalidades do quadro a seguir:

Código	Descrição dos Requisitos Funcionais	Grupo	Situação de Atendimento do Requisito (1, 2 ou 3)	Nível de Complexidade da Customização (Simples, Moderada ou Complexa)
1	A solução deverá ser capaz de segregar as funções, acessos e funcionalidades por grupo de acesso, para que seja permitida a liberação de acesso aos escritórios terceirizados, peritos contratados, e unidades do Banco, sem perda do desempenho.	Acesso		
2	O sistema deverá permitir acesso via internet de forma responsiva independente do dispositivo de acesso, podendo ser por meio de desktop, notebook, tablet ou celular.	Acesso		
3	O sistema deverá possuir mecanismo de agenda para cadastro e controle de compromissos, que possibilite ao gestor acompanhar os prazos de toda a carteira, bem como dos escritórios contratados.	Agenda		
4	Possuir página de pendências com visualização global dos prazos de todos os módulos, exibidos diretamente na tela do sistema. O gestor deve conseguir ver todos os prazos lançados por ele e sua equipe, tanto de forma individual como de forma agregada. O sistema também deverá permitir gerar relatórios dos prazos cadastrados.	Agenda		
5	Ter a possibilidade de registrar o cumprimento de uma providência do processo a partir da página de consulta de providências.	Agenda		
6	O sistema deverá permitir que determinados tipos de providências sejam configurados para exigir que pelo menos um documento esteja anexado ao registro para que a providência seja concluída. Não haverá necessidade do sistema validar o conteúdo do arquivo anexado, apenas deverá exigir a presença de um arquivo.	Agenda		
7	Prazos cadastrados no processo devem ser inseridos de forma automática na página de agenda do sistema.	Agenda		
8	Níveis de autorização parametrizáveis por usuário, grupo de usuários, tipo de pedido e valores de acordo com as alçadas financeiras existentes no Banco.	Alçadas		
9	Vários níveis de aprovação e alçada de valores	Alçadas		
10	Controle de inconsistências de registros, a fim de identificar divergências ou registros incompletos	Auditoria		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

11	Log completo das transações registradas no sistema - trilhas de auditoria que permitam verificar, por administrador/gestor da Solução (que não seja da área de TI) todas as alterações e exclusões realizadas no sistema ou ao menos as realizadas em campos pré-selecionados. (Ao menos o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o responsável pela alteração e a data e a hora da alteração precisam ser registrados.)	Auditoria		
12	Log de alteração do cadastro de pedidos (classificação de risco e valores de provisionamento), com armazenamento das informações anteriores à alteração efetivada.	Auditoria		
13	Histórico de responsáveis de uma ficha ou solicitação, mantendo histórico de data de início e fim de responsabilidade de cada advogado/escritório, que possa ser consultado.	Auditoria		
14	O sistema deverá possui mecanismo de bloqueio de alterações de valores de processos por períodos para não permitir alterações de valores em períodos já fechados e contabilizados.	Auditoria		
15	O sistema deverá possuir trilhas de auditoria que permitam verificar todas as alterações realizadas no sistema ou aquelas realizadas em campos críticos definidos.	Auditoria		
16	Possuir funcionalidade de "BI" (Business Intelligence) ou prover serviço de acesso à base de dados da Solução (tipo webservice) para software "BI" da CONTRATANTE, com a finalidade de geração de relatórios gerenciais por demanda, que possibilite diferentes relatórios, tabelas, gráficos e dashboards (ex; cruzar/quebrar área x quantidade x valor da causa x tipo de processo ao mesmo tempo), a partir do cruzamento de quaisquer campos que contenham dados quantificáveis, com navegação pelos gráficos e tabelas criados.	Business Intelligence		
17	A Solução deve permitir o cadastro das condenações financeiras do processo (ou de cada pedido)	Cadastro		
18	A Solução deve permitir o cadastro das condenações relativas à obrigação de fazer do processo	Cadastro		
19	A Solução deve permitir o cadastro de CPFs e CNPJs, ou ainda pela matrícula funcional, por meio da integração com os sistemas internos (Amazoncad; PeopleSoft)	Cadastro		
20	A Solução deve permitir o cadastro do resultado final para cada pedido do processo (favorável, parcialmente favorável, desfavorável).	Cadastro		
21	Ao gerar uma tarefa/andamento/mensagem do tipo solicitação de informações (subsídios) para uma área/departamento qualquer da CONTRATANTE, permitir escolher um título de subsídio, por tipo de ação ou demanda jurídica, de forma que a descrição (texto com lista de perguntas) desse subsídio seja copiada, automaticamente, para a descrição da referida tarefa/andamento/mensagem, com possibilidade de alteração ou complementação pelo usuário. Destaca-se que deve ser gerada uma mensagem para o destinatário da respectiva tarefa/ andamento/ mensagem,	Cadastro		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

22	O sistema deverá permitir configurar por categoria de processo quais os tipos de andamentos que estarão disponíveis aos usuários quando forem realizar um cadastramento manual de andamento numa ficha de processo (contencioso) ou consulta (consultivo). O cadastro do andamento deverá possuir também campo com texto livre, data de cadastro e log do usuário que cadastrou, além da possibilidade de anexar documentos vinculados a cada andamento específico. O Conjunto de andamentos corresponderá a um histórico daquela ficha.	Cadastro		
23	Cadastro (inclusão, alteração, exclusão) de pessoas físicas ou jurídicas, que podem ser associadas como partes de um processo, fornecedores para pagamentos, escritórios de advocacia terceirizados, etc.	Cadastro		
24	Cadastro de processos sigilosos, com restrição de acesso a perfis específicos dentro das diversas matérias (áreas do Direito). Ex: alguns processos cíveis podem ser acessados apenas pelos integrantes da gerência; os demais processos por todos os integrantes do departamento	Cadastro		
25	Cadastros e vínculos de informação de maneira intuitiva, sem a necessidade de muitos passos para o registro de informações	Cadastro		
26	Categorização de fichas (processos/consultas) por unidade de negócio demandante e por unidade de negócio responsável. Para isso deverá haver campo de informação para unidade demandante e para unidade responsável, ou o sistema ser capaz de buscar tais informações pelo usuário demandante e pelo executor principal.	Cadastro		
27	Exibir lista de pedidos segregados por área, ou por categoria, ou ainda por matéria	Cadastro		
28	Gerar um código de identificação único e sequencial para cada um dos tipos de fichas (contencioso, consultivo, administrativo, etc.)	Cadastro		
29	Identificar e marcar, de forma automatizada, os processos que devem ser informados para os eventos do E-social, conforme eventos S-1070, S-2500, S-2501, S-3500, S-8200 e S-8299, e outros que venham a ser determinados pelo Governo	Cadastro		
30	Identificar se a publicação capturada em um diário oficial possui ficha (automaticamente através de busca de distribuições em tribunais ou mesmo manualmente pelo usuário). Caso tal processo não tenha sido inserido em uma ficha, permitir cadastro automático de uma ficha, com os dados básicos do respectivo processo, gerando e-mail de notificação para destinatários pré-estabelecidos, com os dados da ficha e link direto para a mesma. Alternativamente ao cadastro automático, pode-se primeiro notificar por e-mail usuários pré-estabelecidos, com perfil específico, mostrando os dados capturados, de forma que, somente após um destes usuários autorizar, seja realizado o cadastro automático de uma ficha, com os dados do processo capturado pela Solução. Caso o usuário não autorize o cadastro, os dados capturados podem ser descartados.	Cadastro		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

31	O cadastro de andamentos deverá ter a possibilidade de acionamento automático de tarefas previamente cadastradas com seus responsáveis e prazos. Tal funcionalidade não deverá inibir o cadastro manual de tarefas, caso o usuário tenha essa necessidade.	Cadastro		
32	O sistema deverá permitir o cadastro dos participantes do processo por desdobramento.	Cadastro		
33	O sistema deve permitir a reativação de fichas (processos e consultas) encerrados e arquivados (baixados) com caracterização especifica referente à reativação (ex: guardar a primeira data de encerramento em campo específico da ficha)	Cadastro		
34	O sistema deve permitir o cadastro de dois ou mais responsáveis pela ficha, de acordo com a unidade organizacional, sendo capaz de depreender os diferentes níveis de uma estrutura hierárquica, possibilitando haver responsáveis de duas unidades organizacionais distintas.	Cadastro		
35	O sistema deverá dispor de mecanismos que verifique a conformidade de cadastros como CPF, CNPJ, CNJ inválido.	Cadastro		
36	O sistema deverá permitir a associação do processo ou consulta (Parecer) a determinados responsáveis e a suas respectivas estruturas do Banco, bem como associar o demandante da consulta (Parecer) a sua respectiva unidade de origem.	Cadastro		
37	O sistema deverá permitir a criação de vínculos entre processos, entre consultas (Pareceres) e entre consultas (Pareceres) e processos.	Cadastro		
38	O sistema deverá permitir a exibição de determinados campos para preenchimento de dados a partir do preenchimento de outros campos.	Cadastro		
39	O sistema deverá permitir a visualização de todos os desdobramentos (recursos e agravos, por exemplo) de um determinado processo em uma única tela, com visão consolidada, e permitir a navegação pelos desdobramentos e seus anexos.	Cadastro		
40	O sistema deverá permitir associar processos e consultas conforme as unidades do Banco.	Cadastro		
41	Para processos da categoria Tributária o sistema deverá permitir o cadastramento de fato gerador onde são registrados os valores do principal, juros, multa e o risco com atualização monetária dos campos de valor. O valor do pedido deverá ser calculado pelo sistema com base na soma dos valores dos fatos geradores cadastrados pelo usuário de forma vinculada ao pedido.	Cadastro		
42	O sistema deverá permitir o anexo de documentos vinculados aos andamentos.	Cadastro		
43	O sistema deverá permitir o cadastro de decisões dos pedidos, com campos para registro da data da decisão, estado da decisão declarando se a decisão foi deferida, deferida em parte, indeferida ou não houve julgamento de mérito, valores de condenação, etc.	Cadastro		
44	O sistema deverá permitir o cadastro de desdobramentos, sem limite de quantidade, tendo campos para registrar o nome do desdobramento , o rito, fase, órgão, comarca, foro, juízo, natureza (judicial ou administrativa). Este cadastro de fase deve ter funcionalidade que faça a mudança automática de fases dos desdobramentos, de acordo com o cadastro de andamentos vinculados a ele.	Cadastro		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

45	O sistema deverá permitir o cadastro de pedidos, contendo campos para registrar nome do pedido, valor do pedido, data do pedido e risco, sendo o registro de risco único por pedido (1 pedido/1 risco) ou registro de risco distribuído por pedido (1 pedido/3 riscos (provável, possível e remoto)).	Cadastro		
46	O sistema deverá permitir o cadastro individualizado de dados da capa do processo, que deverá ser agrupador de desdobramentos. Este cadastro de capa deverá ter campos para registro da categoria do processo, o tipo de ação, o objeto da ação, o valor da causa, registro de causa raiz, sendo oriundo de tabela auxiliar que deverá servir a outras categorias e deverá trazer informações dos desdobramentos principais registrados abaixo dele.	Cadastro		
47	O sistema deverá possuir campos que permitam o cadastro organizado dos dados dos processos, o cadastro individual dos pedidos dos processos e permitir a associação de réus e autores aos pedidos dos processos.	Cadastro		
48	O sistema deverá ser capaz de depreender os diferentes níveis de uma estrutura hierárquica para fins de estabelecimento de alçadas e fluxos de aprovações internas.	Cadastro		
49	O sistema deverá ter mecanismo de captura antecipada de processos, considerando que ao receber uma nova notificação, o sistema deverá cadastrar as informações básicas do processo de maneira automática, trazendo os documentos disponíveis no processo.	Cadastro		
50	Permitir a criação de vínculos entre fichas de qualquer tipo entre si (entre processos, entre consultas e entre consultas e processos). Este vínculo pode ser feito pelo número da ficha no sistema ou pelo número do processo (no caso do contencioso). Deve ser possível através do processo identificar a consulta vinculada e no cadastro da consulta o processo vinculado.	Cadastro		
51	Permitir atribuição do status da solicitação/ficha (ex., em elaboração, finalizada e cancelada)	Cadastro		
52	Permitir atribuir matérias jurídicas (ex. administrativa, trabalhista, etc.) sob responsabilidade de uma unidade organizacional, por administrador da Solução. Tal funcionalidade se aplicará principalmente para o Contencioso	Cadastro		
53	Permitir cadastro da numeração do CNJ e de outras numerações do processo	Cadastro		
54	Permitir cadastro e vínculo/controle das partes envolvidas (réu, autor, testemunha, preposto, juiz) em um processo, com possibilidade de informar a data de início e fim da participação da parte no processo.	Cadastro		
55	Permitir que a alteração de responsáveis das fichas ("de-para") possa ser realizada por apenas um determinado período (estabelecendo uma suplência), de forma que, ao final do referido período, as respectivas fichas voltem para o responsável original, com os respectivos registros de log .	Cadastro		
56	Permitir que a alteração de responsáveis das fichas ("de-para") seja feita por usuários específicos, em lote e com a possibilidade de combinação de critérios/filtros diversos, com os respectivos registros de log.	Cadastro		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

57	Permitir que o usuário identifique e marque quais os processos que devem ser informados para os eventos do E-social, no caso da CONTRATANTE.	Cadastro		
58	Permitir que uma consulta possa ser atribuída para mais de uma unidade da estrutura organizacional (Nota Conjunta) e que possa ficar sob a responsabilidade de usuários lotados nas respectivas unidades, inclusive no aspecto do controle de acesso.	Cadastro		
59	Permitir registro de acordos	Cadastro		
60	Permitir replicar os dados de uma ficha para uma nova, copiando todos os dados da primeira, com ou sem vínculo entre si.	Cadastro		
61	Possibilidade de a solicitação ser vinculada à qualquer ficha de qualquer módulo	Cadastro		
62	Possibilidade de anexar documentos (qualquer tipo) a uma solicitação ou a uma consulta, sem limite quantitativo, bem como aos seus andamentos.	Cadastro		
63	Possibilidade de atribuir classificação de "sigiloso" para solicitações com restrição de acesso para determinados usuários ou unidades organizacionais.	Cadastro		
64	Possibilidade de classificação de consultas por grau de complexidade e por prioridade (campos que devem constar nas fichas dos diferentes tipos de Consultivo).	Cadastro		
65	Possibilidade de envio ao solicitante da consulta, por um andamento registrado no sistema ou por mensageria, para acesso ao parecer elaborado em resposta à consulta, o qual deverá ser armazenado no sistema.	Cadastro		
66	Possibilidade de qualquer usuário com permissão possa abrir uma solicitação, em uma tela na qual deverá escolher entre alguns tipos de solicitações. Esta tela deverá conter campos como, por exemplo: tipo de solicitação, assunto, descrição, parte envolvida. Alguns campos podem ser obrigatórios. Os campos obrigatórios deverão ser parametrizáveis conforme o tipo de solicitação. O cadastro de uma solicitação deve gerar um workflow de aprovação.	Cadastro		
67	Possibilidade de registro automático do nome do usuário e do Departamento/Área demandante da solicitação, mediante busca no Cadastro do usuário, integração com o sistema AD	Cadastro		
68	Possibilitar a navegação pelos desdobramentos (recursos e agravos, por exemplo) de um determinado processo visualizando suas informações cadastrais, andamentos e anexos. Ex: "árvore" de processo principal e dependentes OU abertura em abas	Cadastro		
69	Possibilitar o cadastramento de quantidade ilimitada de processos	Cadastro		
70	O sistema deverá permitir a configuração de perfis de usuário onde são indicadas as permissões que o perfil vai conceder no sistema como também as páginas do sistema que o usuário com este perfil terá acesso. Exemplo: Perfil Diretoria, perfil Gerência. Esses perfis serão vinculados aos usuários no sistema definindo a permissão que o usuário terá ao acessar o sistema.	Cadastro		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

71	Possuir formulário/tabela com descrição dos principais subsídios (texto com uma lista de perguntas) para cada tipo de ação e demanda jurídica, com cadastramento efetuado pelo administrador.	Cadastro		
72	Possuir tabelas padrão de campos específicos para identificação do processo (administrativo ou judicial) e seus eventos, que sejam necessárias para o e-Social, conforme legislação vigente.	Cadastro		
73	O serviço de captura de distribuição de novos processos deverá realizar um pré-cadastro de forma automática no sistema quando for identificado um novo processo. Também deverá alertar os usuários do sistema por e-mail sobre o recebimento deste novo processo. O usuário deverá ter a possibilidade de revisar e complementar as informações capturadas para que a partir deste procedimento seja criado o registro do processo no sistema.	Cadastro		
74	Realizar inserção automática de citações/ intimações eletrônicas, capturadas em sítios de tribunais, na ficha do respectivo processo cadastrado na Solução. Deve ser gerado e-mail de notificação, com os dados da ficha, para todos os integrantes da unidade organizacional (gerência) responsável pelo processo ou, no caso da unidade organizacional não estar preenchida, para usuários pré-estabelecidos.	Cadastro		
75	Solicitações devem possibilitar a inserção de andamentos (anotações, semelhantes aos andamentos de um processo), sem limite de caracteres.	Cadastro		
76	Denomina-se ficha à unidade de cadastro de informações, podendo ser, por exemplo, um processo (contencioso/administrativo) ou consulta interna (consultivo).	Cadastro		
77	O sistema deverá permitir o cadastro de andamentos contendo campos para registo de nome do andamento, data do conhecimento do andamento, data do acontecimento do andamento, indicação de ser um andamento voluntário ou processual.	Cadastro		
78	Permitir integração com sistema interno para receber cadastro de pessoas física e jurídica, cadastrados naqueles sistemas, via webservice. (AMAZONCAD; PEOPLESOFT)	Cadastro		
79	O sistema deverá permitir confrontar dados de processos cadastrados no sistema com dados de processos recebidos através de planilhas enviadas pelos escritórios com leiaute previamente definido e importadas no sistema pelos usuários. O sistema também deverá fornecer relatório sobre a circularização.	Circularização		
80	O sistema deverá ser capaz de receber via carga de arquivo e/ou integração com os sistemas de crédito (AMAZONCRED; CONTROPER; SISGARANTIAS), as operações vencidas, ou outras indicadas como passiveis de ajuizamento, possibilitando às unidades o encaminhamento de operações para ajuizamento, em forma de requisição, possibilitando anexar a documentação referente as operações em questão.	Cobrança		
81	O sistema deverá ser capaz de enviar via carga de arquivo e/ou integração com os sistemas de crédito do banco (AMAZONCRED; CONTROPER; SISGARANTIAS), a situação das operações encaminhadas para ajuizamento, se ajuizadas, devolvidas, etc.	Cobrança		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

82	O sistema deverá possuir gerar consultas e relatórios referente às requisições de cobrança enviadas para ajuizamento e os seus respectivos desdobramentos	Cobrança		
83	A Solução deve possuir, na ficha do Contencioso Operacional, tabela com campo "número de contrato", na qual possa cadastrar vários números, de forma estruturada.	Cobrança		
84	Define-se o módulo Gestão de solicitações como a solicitação e execução de um serviço jurídico, que pode ser de vários tipos como, por exemplo, Consultivo Nacional, Consultivo Internacional e Contencioso Operacional. Cada tipo de solicitação pode levar à abertura de uma ficha correspondente. A ficha do Consultivo pode fazer parte do mesmo módulo de Gestão de solicitações, mas os requisitos descritos, que se refiram à solicitação, devem atender qualquer outro tipo de solicitação.	Consultivo		
85	No tocante ao cadastro de consultas, o sistema deverá permitir o cadastro de consultas (pareceres) de forma manual pela Gerência Jurídica.	Consultivo		
86	Permitir associar um parecer a uma ficha de Consultivo, como se fosse um anexo de lá, mas sem duplicação, apenas como um link.	Consultivo		
87	Permitir busca aos pareceres, com possibilidade de filtros diversos, como, pelo menos, palavras-chave por conteúdo, palavras-chave por descrição, tipo de parecer e intervalo de datas. O resultado da busca deve mostrar as informações cadastrais do parecer, para qualquer usuário. No entanto, a visualização do documento em si deve se dar de acordo com o perfil do usuário e classificação do documento.	Consultivo		
88	Permitir classificação de segurança da informação de um parecer, para efeito de permitir acesso posterior somente para usuários com perfil correspondente à classificação. Exs: ostensivo (sem restrição), usuários internos (empregados da CONTRATANTE), determinadas unidades organizacionais, algumas pessoas específicas, etc.	Consultivo		
89	Permitir concessão de perfis de acesso específicos de consulta aos pareceres, com visualização de acordo com a sua classificação, por administrador da Solução, com perfil específico para o Banco de Pareceres,	Consultivo		
90	Permitir criação de perfis de acesso específicos para consulta dos pareceres, com visualização de acordo com a sua classificação, por administrador da Solução, com perfil específico para o Banco de Pareceres.	Consultivo		
91	O sistema deverá permitir que quando o usuário anexe um documento ao sistema uma classificação seja atribuída para separação dos documentos anexados e restrição de acesso dos usuários. Por exemplo: documentos de pareceres e documentos vinculados a processos.	Consultivo		
92	A movimentações contábeis deverão ser originadas dos pedidos, depósitos, atualização, pagamentos e decisões.	Contábil		
93	O sistema deverá detalhar todas as movimentações contábeis, Constituição de provisão, Complemento de provisão, Estorno de provisão, reversão da provisão, complemento de atualização e juros e estorno e atualização e juros.	Contábil		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

94	Mecanismo de atualização automática dos valores de exposição e realizar atualização monetária automática de valores e encargos (juros, multa, etc.) envolvidos em processos, por meio de índices pré-definidos para cada tribunal.	Contingências		
95	Permitir lançamento por tipo de despesa – exemplos: pagamento de condenação, depósitos (judicial e recursal), impostos, honorários por tipo (advocatícios, sucumbenciais, periciais), multa, reversão, ganho por condenação, reintegração, etc., com possibilidade de geração de tarefa vinculada conforme o tipo de pagamento realizado.	Contingências		
96	Carregamento de arquivos de conciliação de movimentação de depósitos, via convênio Banco do Brasil, CAIXA e outros possíveis.	Contingências		
97	Pré faturamento de acordo com os atos praticados pelos escritórios/advogados terceirizados parametrizadas de acordo com as condições e previsões contratuais de pagamento realizados pelo Banco.	Contingências		
98	Pagamento de multa de processos de natureza contenciosa, com indicação do processo que foi fato gerador, contabilização como pagamento ou absorção da perda pelo banco.	Contingências		
99	Provisionamento de perda por pedido ou processo, com indicadores de probabilidade (REMOTA, POSSÍVEL E PROVÁVEL) e inclusão de índice de correção.	Contingências		
100	Lançamento por tipo de despesa levantamento de alvarás (recuperação de crédito, custas, honorários, etc), depósitos, judiciais, depósitos recursais.	Contingências		
101	Controle de aprovação dos pedidos de pagamento por tipo de pagamento e por grupo de usuários gestores, permitido aos gestores decidirem se o pagamento deverá prosperar dependendo do tipo de pedido e do valor.	Contingências		
102	Todos os processos devem ter prognóstico de risco. O sistema deve gerar automaticamente o provisionamento para as demandas identificadas como massificadas e gerar obrigação de realização desse prognóstico pelo patrono da causa nos processos não massificado.	Contingências		
103	Conciliação dos saldos dos depósitos judiciais com os extratos respectivos para atualização do saldo.	Contingências		
104	Emissão e encaminhamento de pré-faturas alimentadas no sistema pelos escritórios/advogados terceirizados para análise do advogado interno responsável pela pasta.	Contingências		
105	Fluxo de aprovação do pedido com possibilidade de aprovação por grupo de usuário, papel ou usuário específico. O provisionamento incluído pelo patrono da causa deve ser validado de acordo com a alçada definida, a depender do valor envolvido. Deve ser possível emitir relatório de provisionamentos validados e pendente de validação por alçada.	Contingências		
106	Área de controle dos pedidos por advogado solicitante, status da solicitação, data da solicitação, data desejável do pagamento e outros.	Contingências		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

107	As provisões requeridas e aprovadas e as massificadas deverão gerar registros contábeis automáticos diários **por meio de integração com o sistema contábil** (registro contábil dos eventos de constituição, reversão, baixas por pagamento, e estornos) possibilitando a parametrização dos eventos contábeis por tipo de categoria de pasta, tipo de rubrica contábil e evento contábil.	Contingências		
108	Atualização automática e realizar atualização monetária automática de valores dos depósitos envolvidos em processos, por meio de índices pré-definidos para cada tribunal.	Contingências		
109	Permitir anexar mais de um documento na tarefa que seguirá do escritório/advogado terceirizado à área de controle e desta ao sistema de pagamento.	Contingências		
110	O sistema deverá possuir controle de encaminhamento de demandas para pagamento segregadas por natureza da ação, valor, tipo de pedido, tipo de usuário, papel ou grupos de usuários que permita que somente os pedidos a critério do tipo da natureza da ação, valor tipo de pedido, usuário, papel ou grupo de usuários sejam conferidos por advogados internos.	Contingências		
111	Apresentar painel de controle das remessas por status (envido, em análise, enviado para pagamento, em processamento de pagamento, recusado, requerido ajuste, pago), por data, por responsável pela análise e por escritórios/advogados terceirizados.	Contingências		
112	Sensibilizar os registros de levantamento de valores (registro de perda ou devoluções) via integração com o módulo de gestão de provisão e realizar a baixa do saldo de provisão e os devidos ajustes.	Contingências		
113	Detalhar todas as movimentações contábeis sobre provisão (constituição, reversão, baixa por pagamento, atualização monetária, juros, e estorno para todos os itens anteriores).	Contingências		
114	Cálculo da perda média parametrizada por matéria, tipo de ação, tipo de pedido, tipo de risco, período e por regras pré configuradas a ser informada pela contratante e a aplicação dos valores em sistema por tipo de categoria\pedido\risco e data do pedido.	Contingências		
115	Contingências - cadastro individual dos pedidos dos processos (principal, correção, juros multa, honorários etc). O sistema deve permitir o cadastramento de mais de uma expectativa (provável, possível e remota), com um valor associado, de acordo com o pedido do processo. O valor do pedido deve ser atualizado automaticamente, conforme índices econômicos (ex: TR, Selic) e tabelas judiciais (ex: Índice da Justiça Federal, TJ/SP, TST), em periodicidade parametrizada, de acordo com cada índice.	Contingências		
116	Contingências - Emissão de relatório de provisão para contingências (no formato .xlsx), com visualização comparativa de duas ou mais competências selecionadas ("diferença de competências"), contendo informações básicas da ficha processual, além da classificação de risco, valor do principal, atualização monetária, multa, juros, honorários e encargos (IR e INSS)	Contingências		
117	Contingências - Gestão de contingências, possibilitando o controle dos prognósticos dos processos e geração de valores de provisionamento para a área contábil.	Contingências		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

118	Contingências - o sistema deverá ser capaz de atribuir automaticamente percentuais proporcionais de provisão conforme o número de empresas do Sistema CONTRATANTE envolvidas no processo. Ex: CONTRATANTE e FINAM automaticamente 50% para cada um. Deverá ser possível que o usuário manualmente altere estes percentuais	Contingências		
119	Contingências - o sistema realiza o somatório automático do valor de cada pedido do processo em um campo de benefício econômico pretendido (ou nome similar), que deverá aparecer na tela principal do processo.	Contingências		
120	Contingências/"Confrontador" - armazenar histórico (log de alterações) dos pedidos, seus valores e sua classificação de risco. Devem ser registrados ao menos a situação anterior e a situação atual da informação, o usuário que a alterou e a data e a hora da alteração	Contingências		
121	Contingências/"Confrontador" - Possibilidade de parametrização do sistema para que registros ou alterações de prognóstico (classificação de risco e/ou valor) sejam efetivadas somente após aprovação por outro(s) agente(s), havendo, ainda, campo para detalhamento (texto) da aprovação ou reprovação da alteração. O sistema deverá gerar workflow de aprovação para um aprovador ou grupo de aprovadores, com link na agenda do responsável pela aprovação.	Contingências		
122	O sistema deverá possuir formulário de análise de risco dos pedidos da ficha para avaliação do advogado/escritório, com o registro do log usuário que preencheu.	Contingências		
123	O sistema deverá possuir campos para registro das seguintes informações relacionadas aos pedidos: valor do pedido postulado pelo reclamante/autor, valor do pedido calculado da reclamada/réu, valor do pedido calculado pelo perito e assistente, valor pago no pedido, valor INSS e valor do FGTS.	Contingências		
124	O sistema deverá permitir a associação de determinada expectativa (remota, possível ou provável) a um processo e para cada pedido do processo.	Contingências		
125	O sistema deverá possuir campo para o registro do resultado das Audiências, se exitosa, se houve conciliação, ou não para fim de mensuração do êxito em audiências	Controle		
126	O sistema deverá permitir o cadastro do resultado final do processo, para cada pedido e para cada instância (favorável, parcialmente favorável, desfavorável), valores envolvidos, tutelas concedidas, detalhamento das decisões, etc.	Controle		
127	O sistema deverá possuir mecanismo de controle financeiro das despesas e condenações dos processos, consolidando o resultado, com a devida correção monetária, quando for o caso.	Controle		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

128	Painéis de controle (dashboard) nas telas iniciais (pendências/atividades/indicadores), de fácil acesso, customizáveis pelo usuário e de acordo com o perfil do usuário, podendo ser segregado por indicadores estratégicos, gerenciais, táticos, operacionais, etc. Dentre os indicadores desejados, deverão ser disponibilizadas inicialmente (pela Contratada) os seguintes: fichas que se iniciaram por mês, fichas por gerência, variação e situação atual das provisões, solicitações com prazo para vencer, andamentos pendentes com prazos próximos, gestão de providências/tarefas)	Dashboards		
129	O sistema deverá permitir a criação de dashboards específicos para cada usuário ou grupo de usuários, que exibam indicadores de desempenho acerca de suas atividades ou outras informações gerenciais conforme registradas na ferramenta e deverá permitir que cada usuário visualize e seu painel de trabalho as informações mais relevantes para sua atividade, conforme o perfil de acesso.	Dashboards		
130	Que o sistema disponha de funcionalidades de analytcs para tratamento e cruzamento das informações de perda e ganho, por pedido e outros N critérios.	Dashboards		
131	Permitir criação de fichas para demandas jurídicas específicas, eventualmente com alguns campos próprios. Ex de tipo de demanda: bloqueio de crédito e proibição de contratar.	Demandas específicas		
132	Permitir criação de fichas para demandas jurídicas específicas, em tela e por importação de arquivo.	Demandas específicas		
133	Deve ter local para upload de extrato da CEF (Caixa Econômica Federal) e BB (Banco do Brasil) para leitura de extrato de depósitos judiciais existentes, com funcionalidade para conciliação automática com a base de garantias existente no sistema jurídico, da CONTRATANTE. Além disso, deverá possibilitar a consulta e busca nos tribunais de forma automática, por inteligência artificial, ou robôs.	Depósitos judiciais/recursais		
134	Controle de depósitos recursais através de funcionalidade nativa de conciliação de depósitos com CEF E BB, promovendo lastro entre o recursal e o judicial, bem como seus resgates, parciais ou totais, frente ao extrato do BB e CEF.	Depósitos judiciais/recursais		
135	O sistema deverá permitir que se vincule um documento anexo a um andamento.	Documentos		
136	Armazenamento de arquivos de Mídia (MP3, MP4, WVM, AVI, etc.)	Documentos		
137	Armazenamento de documentos com as respectivas informações de identificação (nome do arquivo, data etc), associados ou não aos andamentos de uma ficha	Documentos		
138	Armazenamento de documentos sem restrição de extensão do arquivo (.doc, .pdf, .xls, .jpeg etc). Os arquivos de extensão pdf podem ter sido assinados digitalmente (por certificação digital utlizando e-cpf). Deve ser informado pelo Fornecedor se há limitação de tamanho de arquivo e qual é.	Documentos		
139	Não deve haver limitação quanto ao tamanho do arquivo e nem extensão, havendo a possibilidade de parametrização de tamanho, para fins de performance.	Documentos		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

140	Oferecer visão que contenha todos os documentos anexados a determinada ação ou demanda jurídica com suas respectivas informações de identificação	Documentos		
141	Os documentos anexados no sistema deverão ser armazenados na base de dados do sistema.	Documentos		
142	O sistema deverá capturar de forma automática os documentos anexados nos processos públicos nos sites dos tribunais gerando e-mail de notificação para os responsáveis pelo processo.	Documentos		
143	Permitir que documentos anexados ao processo ou consulta sejam classificados como público, privado, restrito ou interno para restrição de visualização.	Documentos		
144	Possibilidade de carregar os anexos de um processo por lote.	Documentos		
145	O sistema deverá dispor de mecanismo que permita anexar documentação eletrônica (imagens, docx, pdf, xlsx e outros) ao processo, ou consulta (Parecer), possibilitando a classificação de informações de identificação relacionadas aos documentos anexados, como seu tipo, data de inclusão, processo ou desdobramento processual, palavras-chave, etc.	Documentos		
146	O sistema deverá permitir que documentos anexados ao processo ou consulta sejam classificados como confidenciais, possibilitando que apenas usuários determinados ou com determinado perfil possam visualizá-los.	Documentos		
147	Anexação de documentos durante as etapas do fluxo.	Documentos		
148	O sistema deverá possuir local para armazenamento de documentos de forma centralizada, permitindo vincular os documentos aos diversos módulos do sistema.	Documentos		
149	O sistema deverá permitir a pesquisa de documentos anexados no sistema, podendo a pesquisa ser realizada por palavras existentes no conteúdo de arquivos de texto, planilhas, e-mails e arquivos PDF (que possuam OCR).	Documentos		
150	Os arquivos anexados ao sistema deverão ser armazenados em banco de dados, sendo que a base de dados de documentos deverá ser separada da base de dados das demais informações do sistema.	Documentos		
151	O sistema deverá permitir upload de documentos em massa.	Documentos		
152	O sistema deverá possuir plugins para os aplicativos Microsoft Word, Excel, Outlook e Power Point que permita salvar os documentos diretamente no sistema.	Documentos		
153	O sistema deverá possuir plugins para os aplicativos Microsoft Word, Excel, Outlook e Power Point que permita a partir do plugin localizar, editar e salvar uma nova versão do arquivo sem precisar navegar no sistema para realizar essa ação. Exemplo: A partir do Word deverá ser possível localizar, editar e salvar uma nova versão de arquivo Word que estava armazenada no sistema.	Documentos		
154	O sistema deverá permitir o gerenciamento de versões de um mesmo documento.	Documentos		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

155	O sistema deverá permitir que a partir dos plugins para os aplicativos do Microsoft Word, Excel ou Power Point o usuário transfira o documento para outro usuário do sistema que poderá acessar o arquivo no Word, Excel ou Power Point com a utilização do plugin. Exemplo: o usuário ao encerrar um documento no Word, poderá encaminhá-lo para seu gestor (também usuário do sistema). O gestor poderá a partir do seu Word com o plugin acessar o documento para revisar ou editar.	Documentos		
156	O sistema deverá permitir que cada usuário crie a sua lista de documentos favoritos.	Documentos		
157	O sistema deverá permitir que a partir do plugin do Outlook ao enviar um e-mail o mesmo juntamente com seus anexos seja armazenado de forma automática no sistema, podendo o usuário indicar o registro ao qual será vinculado (processo, andamento, consultoria...).	Documentos		
158	O sistema a partir do plugin do Outlook deverá permitir que quando for recebido um e-mail de resposta de um e-mail arquivado no sistema, a mensagem de resposta seja arquivada de forma automática.	Documentos		
159	O sistema deverá permitir o congelamento de arquivos anexados para que somente pessoas com permissão específica possam descongelar o arquivo e gerar nova versão com alterações.	Documentos		
160	O sistema deverá armazenar em forma de relatórios, a provisão “fechada” dos meses anteriores.	Documentos		
161	Controle das custas e despesas associadas ao processo, permitindo o filtro de depósitos/pagamentos e ressarcimentos (realizados ou a realizar) por: tipo, data de solicitação, data de vencimento, montante, empresas do Sistema CONTRATANTE vinculada, justificativa, dentre outros campos/critérios.	Financeiro		
162	Permitir cadastrar uma solicitação de pagamento a um fornecedor de serviço	Financeiro		
163	Permitir, opcionalmente, fluxo de aprovação do pagamento na Solução, antes do envio para o Sistema de Pagamentos.	Financeiro		
164	Registrar, requisitar e controlar pagamentos e recebimentos, depósitos judiciais e administrativos, incluindo possibilidade de cancelamento. A uma ordem de pagamento deve ser associado um fornecedor, escolhido da lista de nomes de fornecedores do cadastro de pessoas físicas e jurídicas	Financeiro		
165	Tela de cadastro/formulário para cadastrar os contratos advocatícios e as condições de previsão contratuais de acordo com as possibilidades de pagamento dos atos praticados pelo Banco.	Formulários		
166	Tela/formulário de cadastro de pedido de pagamento, com campos do formulário parametrizáveis.	Formulários		
167	Tela/formulário de cadastro de pedido, com campos do formulário parametrizáveis contendo campos para registrar nome do pedido, valor do pedido, data do pedido, risco do pedido, com o respectivo registro do log da operação (campos alterados, data, hora e usuário)	Formulários		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

168	Permitir controle do orçamento dos custos atribuídos ao serviço de escritório externo/terceirizado, inclusive do saldo remanescente, considerando os pagamentos realizados.	Gestão de terceirizados		
169	Dispor de funcionalidade que possibilite a apuração periódica dos valores totais devidos aos escritórios jurídicos contratados a partir da execução das métricas definidas pelo administrador que podem ser vinculadas ao valor de cada item contratado;	Gestão de terceirizados		
170	Permitir o controle qualitativo dos serviços prestados por escritórios jurídicos terceirizados por meio de métricas pré-definidas de forma parametrizada pelo administrador (exemplo serviços: REGULAR; BOM; MUITO BOM; INSUFICIENTE);	Gestão de terceirizados		
171	Permitir o controle quantitativo dos serviços prestados por escritórios jurídicos terceirizados por meio de métricas pré-definidas de forma parametrizada pelo administrador (peças produzidas, processos, andamentos, fases, mensal, etc);	Gestão de terceirizados		
172	Registrar, requisitar e controlar ordens de pagamentos de faturas de serviços prestados por escritórios externos, relacionadas a uma ficha qualquer, incluindo possibilidade de cancelamento. A ordem de pagamento deve ser associada ao escritório externo.	Gestão de terceirizados		
173	O sistema deverá permitir a parametrização de regras para apuração dos valores a serem pagos aos escritórios terceiros com base nos dados cadastrados no sistema. O sistema deverá permitir confrontar os valores apurados pelo sistema com os valores de fatura informados pelos escritórios.	Gestão de terceirizados		
174	Que os atos remuneráveis sejam parametrizados para geração de fatura reversa, por parte do banco, e que a pré-fatura seja enviada para o escritório após aprovação interna. Ao validar, que seja enviado para o “contas a pagar”, através de integração com sistema de pagamentos, ou, no limite, envio de material por e-mail para o contas a pagar.	Gestão de terceirizados		
175	Registrar, requisitar e controlar ordens de pagamentos de faturas de serviços prestados por escritórios externos, relacionadas a uma ficha de processo, incluindo possibilidade de cancelamento. A ordem de pagamento deve ser associada ao escritório externo, cadastrado na respectiva ficha.	Gestão de terceirizados		
176	Gerenciamento e controle dos valores que são cobrados por escritórios contratados pela empresa.	Gestão de terceirizados		
177	Cadastramento e personalização de regras de cobrança para confrontamento das faturas com os valores apurados pelo sistema.	Gestão de terceirizados		
178	Lançamento de faturas e previsão de contra faturas no sistema	Gestão de terceirizados		
179	Funções de aprovação, envio para pagamento, ou rejeição da fatura.	Gestão de terceirizados		
180	Automação das regras de faturamento para escritório de advocacia.	Gestão de terceirizados		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

181	Validação em faturas de prestação de serviços emitidas por escritórios de advocacia parceiros	Gestão de terceirizados		
182	O sistema deverá permitir a aprovação, pelo superior hierárquico, de documentos anexos ou respostas a clientes inseridas diretamente no sistema.	Governança		
183	O sistema deverá possibilitar configurar determinados campos, para que em caso de alterações, seja obrigatória a justificativa pelo usuário.	Governança		
184	Permissão de encerramento de um processo, em determinados tipos de fichas, como, por exemplo, a trabalhista, apenas quando houver preenchimento de determinados campos, como status, e baixa de valor das garantias/depósitos nele cadastrados (através da geração da ordem de processamento de fatura a pagar ou a receber).	Governança		
185	Permitir a identificação de possíveis litispendências, no sentido de mitigar o perigo de processos repetidos.	Governança		
186	Após o cadastro de determinadas informações no sistema ele deverá permitir a validação por outro agende conforme estabelecido no fluxo interno.	Governança		
187	base de índices financeiros que é atualizada diariamente e automática	Índices financeiros		
188	Para cadastro dos números de contratos em uma ficha de Contencioso Operacional, a Solução deve permitir visualizar os números de contratos por CNPJ da empresa ré do processo, mediante integração com os Sistemas internos (Amazoncred; CONTROPER; Sisgarantias), sendo o serviço do lado do sistema provido pela CONTRATANTE, a fim de que o usuário escolha quais fazem parte daquele processo e devem ser então cadastrados na tabela de números de contrato do respectivo processo automaticamente, sem digitação.	Integração		
189	Permitir integração com Sistema Interno da CONTRATANTE (SISGarantias), para registro de garantias efetuadas, levantadas (recuperadas) ou convertidas em condenação, de qualquer tipo (depósitos judiciais, penhora, bloqueios, etc.), processuais ou que fazem parte de operações de financiamento da CONTRATANTE com empresas para as quais se trata de recuperação de crédito por via judicial, tipo de processo chamado de Contencioso Operacional.	Integração		
190	Integrar com o sistema de pagamento (ERP) para encaminhar e receber os comprovantes de pagamento e devolvê-los aos solicitantes do pedido.	Integração		
191	Integrar com o sistema contábil (CTB) para registro dos eventos contábeis.	Integração		
192	Permitir o envio de tarefas em níveis suficientes para permitir o fluxo de comunicação no mínimo entre o usuário emissor da pré-fatura, o advogado responsável pela análise da pré-fatura, os escritórios/advogados terceirizados, a área de controle e desta ao sistema de pagamento.	Integração		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

193	Registros contábeis automáticos dos valores levantados diários por meio de integração com o sistema contábil (CTB), gerando a baixa dos depósitos judiciais, com a respectiva verificação dos saldos provisionados e ajustes necessários, dependendo do valor do levantamento, possibilitando a parametrização dos eventos contábeis por tipo de categoria de pasta, tipo de rubrica contábil e evento contábil.	Integração		
194	Integrar com os sistemas de crédito (AMAZONCRED; CONTROPER; SISGARANTIAS), de cadastro (AMAZONCAD) e o sistema base (PD-BASE) para retornar informações de operações ajuizadas e das agências destinos.	Integração		
195	Obter atualizações automáticas de índices de correção monetária em periodicidade de acordo com cada índice.	Integração		
196	Para o controle de pagamentos de escritórios, permitir integração com o Sistema de Pagamentos, para onde deve ser enviada a respectiva ordem de pagamento, criando o pedido, correspondente a cada fatura. O serviço do lado do Sistema de Pagamentos será provido pela CONTRATANTE. O sistema deve ser capaz também de receber a informação, ou retornar o resultado do processamento do pagamento (ex. realizado, erro na fatura, etc.).	Integração		
197	Para o controle de pagamentos e recebimentos, permitir integração com o Sistema de Pagamentos, para onde deve ser enviada a respectiva ordem (de pagamento, recebimento, etc.). O sistema deve ser capaz também de receber do Sistema Financeiro, ou verificar o resultado do processamento do pagamento (ex. realizado, erro na fatura, etc.) e obter o comprovante de pagamento (arquivo em formato pdf)	Integração		
198	Para o controle de pagamentos e recebimentos, permitir integração com o Sistema de Pagamentos, para onde deve ser enviada a respectiva ordem de pagamento, criando o pedido correspondente a cada fatura.	Integração		
199	Permitir integração com o CTB (Contabilidade), para registro do provisionamento e outras movimentações contáveis, como pagamentos, etc.	Integração		
200	Permitir integração com o PeopleSoft; E-social (mensageria e-Social, para envio ou disponibilização das informações necessárias para geração dos eventos do e-Social. No caso da integração, o e-mail automático de aviso de inclusão ou alteração de um processo deve ser transmitido somente após o respectivo processo ter sido enviado ou disponibilizado	Integração		
201	Permitir integração com sistema do RH da contratante, (ORACLE PeopleSoft), através de WebService, por meio provido pela CONTRATANTE, a fim de obter dados dos colaboradores e ex-colaboradores envolvidos em processos trabalhistas, de forma automática.	Integração		
202	Permitir realizar o Cadastro de Usuários, obtendo os dados, mediante integração A solução não deve permitir exclusão de usuários que estejam associados a alguma ficha, somente devendo permitir torná-lo inativo nesse caso.	Integração		
203	Que ao receber uma ordem judicial da integração com AMAZONJUD/SISJUD, exista meios para acionar a agência e receber o retorno dela, quando analisada e cumprida.	Integração		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

204	Que o sistema tenha nativamente serviços de integração via WebService com sistema de contas a pagar, sendo as principais funcionalidades do módulo financeiro que permitem enviar os pagamentos ao sistema legado do Contas a Pagar e receber uma confirmação e/ou comprovação quando o pagamento for efetivado pela área responsável. Serviços do financeiro	Integração		
205	Que o sistema tenha nativamente serviços via WebService que expõe dados do E-Social. As informações referentes ao sistema Jurídico deverão ser disponibilizadas num webservice conforme layout estabelecido pelo governo, no formato de arquivo padrão (XML). O sistema Jurídico não deverá realizar o envio das informações diretamente para o governo, sendo necessário um centralizador para realizar o envio.	Integração		
206	Que o sistema tenha nativamente, Autenticação via AD e ADFS, com suporte à autenticação *Single Sign-on* via AD FS.	Integração		
207	O sistema deverá permitir integração com o sistema PeopleSoft para trazer para o sistema informações referentes a pessoas participantes do processo como, por exemplo, data de admissão, data de demissão e filial.	Integração		
208	Integração com Microsoft Word, Excel, Powerpoint e Outlook.	Integração		
209	Modulo de importação de tabelas, para preenchimentos de campos ou bases históricas.	Integração		
210	O sistema deverá possibilitar a inclusão do logotipo da CONTRATANTE.	Interface e acessibilidade		
211	O sistema deverá estar disponível para acesso, tanto dos usuários internos como dos usuários externos, através da internet (web).	Interface e acessibilidade		
212	Possibilitar o redimensionamento da janela, ou seja, permitir ao usuário o uso dos recursos de minimizar, maximizar e restaurar o tamanho da tela sem que seu conteúdo fique desconfigurado, estando seus objetos sempre organizados de acordo com o tamanho da janela corrente.	Interface e acessibilidade		
213	A interface do Sistema deverá se ajustar automaticamente a diversos tipos, tamanhos e resolução de monitor de vídeo, sem a necessidade de programação e realização de customizações, e sem prejudicar a visualização de dados e informações.	Interface e acessibilidade		
214	O Sistema deverá, obrigatoriamente, operar com idioma padrão em português (Brasil).	Interface e acessibilidade		
215	As mensagens de erro devem ser em linguagem clara para o usuário, sem passar informações que possam comprometer a segurança do sistema ou seus dados.	Interface e acessibilidade		
216	O Sistema deve apresentar a trilha (caminho) de navegação (*breadcrumb*). Todos os itens no caminho devem estar presentes na trilha de navegação. Se não houver página associada, o item (nome usado no menu) deve aparecer sem link.	Interface e acessibilidade		
217	O acesso web ao sistema deverá ser possível por meio de dispositivos móveis como tablets e celulares do tipo smartphone, de forma responsiva, sem prejuízo a segurança dos dados.	Interface e acessibilidade		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

218	A interface deverá permitir que cada usuário possa favoritar as funções mais usuais para o seu trabalho, escolhendo os botões mais relevantes deixando-os em evidência, podendo redefinir sempre que quiser sem a interferência do administrador do sistema, ou influenciar nas definições de favoritos dos outros usuários.	Interface e acessibilidade		
219	A interface deverá permitir que cada usuário possa criar seus atalhos que direcionam as suas páginas de maior interesse, podendo alterar sempre que quiser, de uma forma bastante simples sem a necessidade de chamar um administrador do sistema, ou influenciar nas definições de atalhos dos outros usuários.	Interface e acessibilidade		
220	A interface deverá permitir que cada usuário possa montar seu grid de registros, com qualquer campo do sistema, sem a necessidade de chamar um administrador do sistema, ou influenciar nas definições de grid dos outros usuários.	Interface e acessibilidade		
221	A interface deverá permitir a realização de filtros em cada coluna do grid.	Interface e acessibilidade		
222	A interface deverá possibilitar ao usuário "arrastar e soltar" com o mouse para definir o tamanho e posicionamento das colunas do grid, sem a necessidade de chamar um administrador do sistema, ou influenciar nas definições de grid dos outros usuários.	Interface e acessibilidade		
223	A interface deverá possibilitar ao usuário incluir ou suprimir colunas nos grids, sem a necessidade de chamar um administrador do sistema, ou influenciar nas definições de grid dos outros usuários.	Interface e acessibilidade		
224	A interface deverá possibilitar a cada usuário ter suas próprias definições de grid (quais colunas estão visíveis, em qual ordem e com quais tamanhos), configurado por si mesmo e persistido para acessos futuros.	Interface e acessibilidade		
225	A interface deverá possibilitar a de configuração de grids diferenciados (definição de quais colunas estão visíveis, em qual ordem e com quais tamanhos) de acordo com as opções de visualização/filtro do grid. Por exemplo: diferenciar as colunas que são mostradas quando o filtro de processos “Encerrados” é escolhido em relação às colunas que são mostradas quando os filtros de processos “Todos” ou “Ativos” são escolhidos.	Interface e acessibilidade		
226	A interface do sistema deverá permitir ao usuário que defina e altere a qualquer momento a forma de abrir as telas do sistema (tela cheia, meia tela (estilo Carrossel), ou janelas). A definição do usuário para abertura das telas deverá ser individual, não influenciando na definição dos demais usuários.	Interface e acessibilidade		
227	O sistema deverá permitir ao usuário individualmente, sem afetar outros usuários, alterar a largura dos campos na tela entre: ¼ de linha, ½ de linha, ¾ de linha e toda a linha.	Interface e acessibilidade		
228	Os requisitos de interface e acessibilidade poderão ser atendidos com algum grau de variação em relação às especificações acima listadas, desde que os aspectos da funcionalidade e qualidade não sejam prejudicados.	Interface e acessibilidade		
229	Ter garantias de evolução da solução de forma técnica e funcional, incrementando a solução com funcionalidades acompanhando prática de mercado.	Manutenção evolutiva		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

230	A Mensageria deve poder ser realizada por meio de envio de e-mail, incluindo anexos da ficha ou de um de seus andamentos, inclusive para não usuários do sistema, com registro do conteúdo do respectivo e-mail na ficha correspondente, conforme requisitos do DocSite para Outlook.	Mensageria		
231	As mensagens enviadas e respondidas devem ter a possibilidade de vínculo às fichas relacionadas às respectivas mensagens, e ao respectivo histórico de andamentos.	Mensageria		
232	Mensageria - A Solução deve permitir a troca de mensagens, em qualquer módulo (obedecendo aos perfis de acesso definidos), com a possibilidade de anexar documentos (da ficha ou de um de seus andamentos/anotações), entre um dos usuários responsáveis por uma ficha e (i) pessoas externas (via e-mail); (ii) usuários internos (tipicamente demandante de uma solicitação via sistema); (iii) profissionais internos aa CONTRATANTE, mas não que sejam usuários típicos do sistema; e (iv) uma unidade organizacional, ao invés de usuário/e-mail específico.	Mensageria		
233	No serviço de mensageria deverá ser possível enviar alertas tanto para usuários quando para e-mails. No caso de respostas dos e-mails deverá existir um mecanismo para realizar a importação automática.	Mensageria		
234	O sistema deverá fornecer um serviço de mensageria permitindo, registrando todo o histórico de comunicação	Mensageria		
235	Permitir visualizar a lista de mensagens encaminhadas e recebidas e os andamentos de uma ficha numa única tela, em ordem cronológica de registro, como um histórico da respectiva ficha. Opcionalmente, ao invés de haver uma tela em que se visualize tudo junto, a Solução deve registrar, automaticamente, mensagens enviadas e recebidas de uma ficha como andamentos da respectiva ficha, de forma que o usuário consiga visualizar todo o histórico da ficha pela consulta de andamentos.	Mensageria		
236	Quando a mensageria ocorrer via e-mail, a Solução deve ter opção do destinatário (mesmo externo) responder o respectivo e-mail, mantendo o código do assunto, inclusive podendo colocar documentos, e o sistema receber tal e-mail e registrar seu conteúdo na ficha relacionada.	Mensageria		
237	A CONTRATANTE irá entregar dados com layouts e estrutura de acordo com o que há em sistemas legados. A responsabilidade de realização do DE-PARA e conversão das informações para o novo sistema serão de responsabilidade da contratada.	Migração		
238	Em tempo de migração, a CONTRATANTE deverá realizar o saneamento de dados, validando as informações da base da CONTRATANTE nos sites do tribunal, baseado em pesquisas pelo NUMERO CNJ. A CONTRATANTE deverá nesta oportunidade, informar se há grupo de processos com indício de encerramento real ou iminente.	Migração		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

239	Permitir criar modelos de petições, recursos, pareceres e outros documentos, a partir do próprio sistema, extraindo os dados básicos das fichas (processo/ consultivo) para inserção automática no documento a ser criado (ex. autor, número de processo, vara, comarca, etc.). Tal documento deve poder ser editado pelo usuário e exportado.	Modelos		
240	O sistema deverá ter interface responsiva para funcionamento em tablets e celulares.	Navegabilidade		
241	Após a captura automática em diários oficiais de publicações processuais de um processo cadastrado na solução, gerar notificação (por e-mail e tela do sistema), com os dados do andamento, para todos os integrantes da unidade organizacional (gerência) responsável pelo processo ou, no caso da unidade organizacional não estar preenchida, para usuários pré-estabelecidos.	Notificações		
242	Após captura automática, em sites de tribunais, de andamentos de um processo cadastrado na solução, gerar notificação (por e-mail e tela do sistema), com os dados do andamento, para todos os integrantes da unidade organizacional (gerência) responsável pelo processo ou, no caso da unidade organizacional não estar preenchida, para usuários pré-estabelecidos.	Notificações		
243	Gerar e-mail automático de notificação, sempre que for incluído ou alterado um processo, que tenha sido identificado e marcado, pelo usuário ou automaticamente, para envio ao E-social.	Notificações		
244	Permitir parametrização de regras, sem desenvolvimento, para geração das notificações, via e-mail ou tela configurável.	Notificações		
245	O sistema deverá permitir que os usuários responsáveis por equipes no sistema possam consultar além dos seus prazos, também os prazos sob a responsabilidade de usuários da sua equipe.	Notificações		
246	Possuir mecanismo de notificação (apenas para informação), por e-mail, sobre um evento. Exemplo: ao cadastrar um andamento de sentença o sistema dispara um e-mail avisando um usuário configurado.	Notificações		
247	Possuir mecanismo de notificações, via e-mail e em tela da Solução, que exiba a cada usuário atividades a executar, independente de fazerem parte do workflow padrão ou não, segundo parâmetros (regras) pré-definidas, como, por exemplo, processos sem movimentação por um determinado período de tempo (parametrizado); cadastros a corrigir/atualizar (regra definiria quando um cadastro precisa ser corrigido), andamentos a aprovar (regra é quando o andamento demanda uma aprovação), expectativas e valores de exposição a revisar (regra definiria quando uma expectativa ou valor de exposição precisa ser revisada), e consultas a responder (regra é que toda tarefa de elaborar consulta gera notificação).	Notificações		
248	Controle e parametrização de campos de forma independente entre módulos	Parametrização		
249	Controle e parametrização de fichas, de forma independente, de áreas diferentes do Direito dentro de um mesmo módulo (ex: campos de ficha trabalhista serem diferentes de ficha cível, inclusive a respeito da obrigatoriedade do preenchimento de determinados campos)	Parametrização		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

250	Durante o projeto de implantação do sistema deverá ser possível a criação de novos campos de valor com a possibilidade de executar a atualização monetária destes campos.	Parametrização		
251	Permitir a criação/parametrização de novos campos cadastrais, de qualquer tipo de dado (texto, numérico, data, lista, check-box) nas telas (novos e layout na tela).	Parametrização		
252	Permitir a exibição de determinados campos para preenchimento de dados a partir do preenchimento de outros campos na customização de formulários. Ou seja, se o campo A for preenchido com o dado X, o campo B torna-se disponível para preenchimento, caso o campo A seja preenchido com o dado Y, o campo C é que se torna disponível. Deve haver a possibilidade de configuração de obrigatoriedade ou não do campo a ser preenchido.	Parametrização		
253	Permitir configuração das nomenclaturas dos campos de telas.	Parametrização		
254	O sistema deverá permitir em campos do tipo tabela que os itens destas tabelas sejam criados e alterados por usuários com permissão especifica. Exceto em tabelas que são utilizadas pelas rotinas do sistema.	Parametrização		
255	Possibilitar o redimensionamento da janela, ou seja, permitir ao usuário o uso dos recursos de minimizar, maximizar e restaurar o tamanho da tela sem que seu conteúdo fique desconfigurado, estando seus objetos sempre organizados de acordo com o tamanho da janela corrente	Parametrização		
256	Todos os itens parametrizáveis e de criação de campos poderão ser executados por usuário administrador	Parametrização		
257	O sistema deverá dispor de relatório acerca das concessões e renovações de concessão de acesso informando quando, por quem e quem foi o solicitante.	Perfil de acesso		
258	O sistema deverá permitir que perfis específicos sejam criados apenas para a visualização de dashboards e relatórios no sistema.	Perfil de acesso		
259	Controle de acesso a solicitações e suas respectivas fichas relacionadas, podendo ser por tipo de solicitação, perfil de usuário, grupo de usuários ou por unidade organizacional. Exemplo 1: Solicitante só pode visualizar solicitações feitas por ele ou por pessoas do seu departamento. Exemplo 2: solicitações de caráter penal só podem ser visualizadas por determinada unidade organizacional.	Perfil de acesso		
260	Dispor de relatório de usuários, por perfil de acesso, grupo de segurança; data de cadastro; data e hora do último acesso, etc.	Perfil de acesso		
261	Perfil de acesso de demandante de solicitações, que possa somente (i) solicitar processo de contencioso ou de consultivo (elaboração de parecer); (ii) visualizar suas solicitações; (iii) visualizar determinados tipos de andamentos (registros) (estabelecidos em tempo de projeto) do processo ou do consultivo; e (iv) responder andamentos do tipo questionamento, enviados pelo advogado responsável pela ficha derivada da sua solicitação.	Perfil de acesso		
262	Permitir a concessão de perfis de acesso a usuários por administradores do Sistema.	Perfil de acesso		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

263	Permitir cadastro de perfis de acesso por unidade organizacional (área/ departamento/ gerência), por administrador da Solução.	Perfil de acesso		
264	Permitir configuração de perfis de acesso, por unidade organizacional ou por usuário, para fichas "sigilosas", de forma que somente as pessoas/unidades com tais perfis possam ter acesso às fichas em que estejam envolvidas ou do tipo que possam ter acesso (ex. fichas de contencioso criminal, de contencioso de pessoal, etc.)	Perfil de acesso		
265	Permitir o cadastro de perfis de acesso por administradores do Sistema	Perfil de acesso		
266	Permitir que usuários administradores realizem o cadastro de novos usuários definindo seus perfis de acesso no sistema e filtros de restrição de visualização de informações quando necessário. Os usuários administradores também poderão alterar os perfis dos usuários ou inativar usuários quando necessário.	Perfil de acesso		
267	Permitir perfis de administradores segregados para: 1) funcionalidades de cadastro de usuários e perfis; 2) funcionalidades relacionadas à infraestrutura do sistema (ex: tabelas, índices, workflow...); e 3) completo e irrestrito, único que pode atribuir os outros perfis de administrador a qualquer usuário.	Perfil de acesso		
268	Permitir que o acesso a cada processo possa ser configurado por tipo de transação (inclusão, alteração, exclusão, consulta e impressão), conforme perfil do usuário	Perfil de acesso		
269	Identificação de todas as solicitações de responsabilidade de um determinado usuário/advogado ou unidade, com possibilidade de extração de relatório.	Pesquisa		
270	Permitir busca por palavras-chave em toda a base do sistema, trazendo como resultado os itens (ficha, andamento, solicitação, etc) em que as referidas palavras ocorrem	Pesquisa		
271	Permitir busca universal (tipo google) por palavras-chave também em arquivos, dos mais diversos formatos, inclusive pdf pesquisável, anexados em qualquer parte da Solução (ficha, andamento, solicitação, etc), trazendo como resultado os documentos, ou pelo menos a parte da Solução em que as referidas palavras ocorrem	Pesquisa		
272	Permitir consulta e relatório de histórico (log) de alteração de campos específicos que vão para o e-Social, integrado ao processo, para futuras pesquisas,	Pesquisa		
273	Pesquisa por qualquer campo informado no cadastro ou eventos registrados, com filtros personalizáveis por usuário ou por perfil, incluindo critérios (E, OU)	Pesquisa		
274	Possibilidade de configurar e salvar tipos de pesquisas de rotina, com campos de filtros selecionados pelo usuário, para facilitar o uso do sistema em tais pesquisas rotineiras.	Pesquisa		
275	Possibilidade de visualização de andamentos da solicitação, de acordo com o perfil do usuário, de forma que o advogado responsável pela ficha correspondente à solicitação consiga visualizar todos os andamentos, mas o solicitante só consiga visualizar os andamentos do tipo que possam ser vistos por eles.	Pesquisa		
276	A solução deve controlar prazos de execução de tarefas e de solicitações, para determinados tipos de solicitação, parametrizados.	Prazos		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

277	A solução deve permitir no módulo de Requisições a atribuição de prazos padrão (meta) de execução de tarefas e de solicitações, por tipo de tarefa e por tipo de solicitação (ex. consultivo, contencioso operacional, etc.), prioridade (ex. baixa, média, alta) e/ou por complexidade (ex. baixa, média, alta) de uma solicitação. Tais prazos padrão devem ser parametrizados em tempo de projeto quando os fluxos forem configurados no sistema.	Prazos		
278	A Solução deve possibilitar suspender a contagem de prazo de uma tarefa ou solicitação, em função de uma pendência sob responsabilidade de terceiro.	Prazos		
279	Consulta para solicitações e consultas em aberto que estão atrasadas em relação ao tempo padrão estabelecido.	Prazos		
280	Relatório de medição de atendimento de SLA (prazo) das solicitações (tipicamente de consultivo), unitárias ou consolidadas por unidade organizacional, com filtros por período e tipo de consulta. Neste relatório deve ser demonstrado o prazo efetivo total de execução da solicitação, excluindo as suspensões de prazo, confrontando com o SLA (prazo) definido, conforme o tipo, a complexidade e a prioridade da solicitação.	Prazos		
281	O sistema deverá possuir relatório no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx) disponibilizando um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório. O conjunto de campos deverá ser relacionado as informações dos pagamentos dos processos.	Relatórios		
282	O sistema deverá possuir relatório no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx) disponibilizando um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório. O conjunto de campos deverá ser relacionado as informações dos depósitos judiciais e garantias.	Relatórios		
283	O sistema deverá possuir relatório no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx) disponibilizando um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório. O conjunto de campos deverá ser relacionado as informações das provisões e suas movimentações.	Relatórios		
284	O sistema deverá possuir relatório no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx) disponibilizando um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório. O conjunto de campos deverá ser relacionado aos tipos de despesas pagamento (de condenação, custas), depósitos (judicial e recursal), e multas.	Relatórios		
285	Emissão de relatório de andamentos processuais em formato de "grid" em ".xlsx".	Relatórios		
286	Emissão de relatórios de processo sem movimentação (andamentos) em um determinado número de dias (configurável pelo usuário)	Relatórios		
287	O sistema deve gerar relatórios de indicadores de desempenho nos processos (ex: grau de êxito)	Relatórios		
288	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao administrador customizar relatórios existentes ou criar novos.	Relatórios		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

289	O sistema deverá possuir gerador de relatórios no formato de listagem de arquivo Excel (xlsx). Os relatórios criados através do gerador devem disponibilizar um conjunto de campos para o usuário indicar quais campos deseja listar no relatório.	Relatórios		
290	O sistema deverá possuir relatórios de fechamento da provisão, por períodos, que permitam o acompanhamento gerencial das principais informações dos processos (valores, expectativas, provisões) com possibilidade de exportação para formatos PDF ou Excel.	Relatórios		
291	O sistema deverá possuir um módulo de relatórios que permita o filtro pelos principais campos do sistema com possibilidade de exportação para formatos PDF ou Excel.	Relatórios		
292	Possibilitar a impressão de fichas, com todos os seus campos e informações (andamentos, etc.) ("versão para impressão")	Relatórios		
293	Possibilitar simulações e projeção de valores para provisionamento por competência e por matéria jurídica	Relatórios		
294	Que o sistema seja capaz de programar o envio de relatórios, com indicadores segregados por filial, unidade e perfis de acesso.	Relatórios		
295	Relatórios: necessário que todos os campos das fichas, inclusive andamentos, ou agenda ou qualquer outra parte do módulo, possam servir como filtro e também que todos os campos das fichas, inclusive andamentos, possam ser incluídos no relatório.	Relatórios		
296	Relatórios: o sistema deverá permitir a criação de modelos de relatórios (campos pré-configurados), customizáveis pelo usuário	Relatórios		
297	Relatórios: o sistema deverá permitir que o resultado do relatório seja exportado como planilha para o Excel	Relatórios		
298	O sistema deverá permitir que o usuário agende relatórios para serem executados em determinado dia/horário previamente estabelecidos.	Relatórios		
299	O sistema deverá permitir que o usuário indique que quer receber por e-mail os relatórios previamente agendados.	Relatórios		
300	O sistema deverá permitir ao usuário efetuar o agendamento da geração de relatório definido periodicidades para que o mesmo relatório seja emitido novamente sem a necessidade de novo agendamento.	Relatórios		
301	O sistema deverá possuir um serviço transparente ao usuário e construído especificamente para a geração de relatórios pesados, evitando timeout no navegador e impedindo que a performance da navegação seja denegrida.	Relatórios		
302	O sistema deverá permitir ao usuário selecionar os campos que deseja listar no relatório a partir de um conjunto de campos previamente configurados, além da aplicação de filtros sobre os dados no momento da emissão do relatório. O relatório deverá ser gerado em forma de arquivo de planilha Excel colunada e permitir manipulações posteriores.	Relatórios		
303	Que o sistema permita que as solicitações sejam feitas via sistema, através de abertura de solicitação em formulário com campos pré-determinados pela CONTRATANTE.	Requisições		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

304	Criação, Controle e gerenciamento de demandas judiciais ou administrativas com fluxos simples ou complexos, configuráveis de acordo com a necessidade da organização	Requisições		
305	SLA de atendimento.	Requisições		
306	O sistema deverá oferecer serviço de captura de andamentos de processos públicos nos sites dos tribunais considerando a periodicidade diária. Também deverá permitir o cadastramento manual de andamentos pelos usuários.	Robôs / automação		
307	Caso uma publicação processual proveniente de busca automática nos diários oficiais encontre um processo identificado como do Sistema CONTRATANTE, mas o sistema não o consiga vincular ao processo correto, deve ser gerado um e-mail de notificação para usuários pré-estabelecidos (com perfil específico) e deve haver um repositório/tela em que tal publicação possa ser verificada e atribuída manualmente ao processo que pertence, por um dos referidos usuários.	Robôs / automação		
308	O sistema deverá oferecer serviço de monitoramento de novos processos (distribuição) em primeira e segunda instâncias, e enviar as informações identificadas de novos processos para um pré-cadastro no sistema com possibilidade de alertar os usuários por e-mail.	Robôs / automação		
309	O sistema deverá possuir mecanismos para tratamento de publicações e andamentos capturados pelos robôs, com associação a determinados processos e quando não vinculados a processos deverá permitir o tratamento pelo agente responsável, com registros de movimentações e tratamentos.	Robôs / automação		
310	O sistema deverá possuir serviços de busca de andamentos processuais públicos nos sites dos tribunais, publicações e distribuições.	Robôs / automação		
311	Permitir que algum dos usuários lotados na unidade organizacional responsável pelo processo cuja publicação processual foi capturada no diário oficial aprove (ou não) que esta seja inserida automaticamente na ficha do respectivo processo na Solução.	Robôs / automação		
312	Permitir que algum dos usuários lotados na unidade organizacional responsável pelo processo cujo andamento foi capturado de um tribunal aprove (ou não) que o respectivo andamento seja inserido automaticamente na ficha do respectivo processo na Solução.	Robôs / automação		
313	Quando uma publicação processual proveniente de busca automática nos diários oficiais for verificada por usuário autorizado e de fato não corresponder a qualquer processo do sistema, o descarte dessa publicação pode ser realizado. Deve haver um campo para receber uma justificativa por extenso que explicita a razão do descarte.	Robôs / automação		
314	O sistema deverá ter recurso de inteligência artificial para classificação dos andamentos e publicações capturados.	Robôs / automação		
315	O sistema deverá possuir serviços de busca de publicações com o cadastramento das informações encontradas diretamente no sistema.	Robôs / automação		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

316	Realizar busca e captura automática de andamentos processuais nos sites dos tribunais de todas as esferas do Judiciário, via integração com ferramentas de mercado ou mecanismos próprios.	Robôs / automação		
317	Realizar busca e captura automática de citações/intimações eletrônicas nos sites dos tribunais de todas as esferas do Judiciário, via integração com ferramentas de mercado ou mecanismos próprios,	Robôs / automação		
318	Realizar busca e captura automática de distribuição de novos processos judiciais, para tribunais de 1° e 2° instância do Judiciário, via integração com ferramentas de mercado ou mecanismos próprios.	Robôs / automação		
319	Realizar busca e captura automática de publicações de novos processos (distribuição) em diários oficiais de todo território nacional, via integração com ferramentas de mercado ou mecanismos próprios,	Robôs / automação		
320	A solução deverá possuir módulo para captura de publicações, comunicações, notificações, intimações, processos nos diversos sistemas de tribunais: - Domicílio Judicial Eletrônico – DJE; - Processo Judicial Eletrônico – PJE; (todos os tribunais); - E-PROC; (todos os tribunais, principalmente o TJ-TO); - TUCUJURIS (TJ AP); - ESAJ (todos os tribunais).	Robôs / automação		
321	Captura de citações, intimações, mandados e outras comunicações, diretamente nos sites dos tribunais, incluindo e-Proc; Projudi; PJE; e Domicílio Judicial Eletrônico.	Robôs / automação		
322	O sistema deverá realizar a captura de publicações dos diários de justiça realizando a pesquisa pelos seguintes termos BANCO DA AMAZÔNIA S A; BASA; CAIXA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO BANCO DA AMAZÔNIA; CAPAF e suas variações. As publicações localizadas deverão ser cadastradas no sistema de forma automática.	Robôs / automação		
323	O sistema deverá realizar a captura de Citações, Intimações, Notificações, Ofícios e outras Comunicações Processuais diretamente nos sistemas dos tribunais (e-Proc; PROJUDI; ESAJ; TUCUJURIS; PJE; Domicílio Judicial Eletrônico), mediante autorização prévia e cadastro diferenciado nos respectivos sites/sistemas.	Robôs / automação		
324	O sistema deverá permitir a parametrização de diferentes perfis de usuários, com possibilidade de restrição de módulos, telas e campos - inclusive com aplicação de regras diferenciadas de segurança para cadastros e campos customizados.	Segurança		
325	O sistema deverá possuir mecanismos para garantir "senhas fortes" para todos os usuários. Exemplo: tamanho mínimo de caracteres na senha; uso de todos os seguintes elementos (ou de quantidade mínima deles): números, letras minúsculas, letras maiúsculas e caracteres especiais, etc.	Segurança		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

326	O sistema deverá permitir configuração para exigir que a senha seja trocada com determinada periodicidade previamente definida, e bloqueia o uso de senhas já utilizadas no passado pelo usuário em questão.	Segurança		
327	O sistema deverá encerrar a sessão do usuário automaticamente após determinado tempo de inatividade.	Segurança		
328	O sistema deverá possuir log para auditar modificações realizadas nos cadastros - inclusões, exclusões e alterações de registros, permitindo que se configure quais cadastros e campos são auditáveis.	Segurança		
329	O sistema deverá permitir indicar qual o horário permitido para acesso aos usuários.	Segurança		
330	O sistema deverá possuir link "Esqueci minha senha" na tela de login, possibilitando que o usuário troque sozinho sua senha, utilizando o envio de e-mails para validar a autenticidade do pedido de troca de senha.	Segurança		
331	A Solução Jurídica deve garantir que o acesso e uso do sistema serão realizados de modo seguro a fim de garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade dos dados.	Segurança		
332	Não deve trafegar, em claro, conta de usuário e password (senha) no seu processo de funcionamento.	Segurança		
333	Deverá possuir mecanismos para restringir as operações conforme o perfil dos usuários.	Segurança		
334	Trilhas de auditoria que registram todas as transações executadas por usuários em LOG com o objetivo de permitir o controle sobre os aspectos administrativos.	Segurança		
335	LOG (registro) de transações efetuadas por todos os usuários, bem como LOG de autorizações concedidas e excluídas, para posterior análise de auditoria de sistema, e deverá armazenar, no mínimo, os seguintes dados: usuário, data, hora, transação realizada e elemento de dado objeto da transação.	Segurança		
336	As páginas/telas do sistema deverão ser executadas sobre protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), sobre uma camada de criptografia SSL (Secure Sockets Layer), a fim de evitar que a informação transmitida entre o cliente e o servidor seja visualizada por terceiros.	Segurança		
337	O ambiente de administração deverá possuir uma interface única para o gerenciamento de usuários, recursos e aplicações.	Segurança		
338	A interface do ambiente de administração da solução deverá ser disponibilizada para acesso através da Web.	Segurança		
339	O sistema de gestão deverá armazenar os dados relativos ao contrato de trabalho (cargo, data de admissão, data de demissão, cargo, afastamento, cartão de ponto, ficha financeira, jornadas, férias, medidas disciplinares e etc.) obtidos por meio de integração com o sistema de RH (PeopleSoft).	Subsídios		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

340	Padronização de Subsídios: Obtenção de subsídios para os processos cadastrados, junto às áreas internas da CONTRATANTE e envio ao escritório externo para a defesa em Ações Judiciais e/ou Administrativas. Os subsídios serão obtidos através de formulários desenvolvidos ou adotados pela CONTRATANTE, de acordo com as necessidades específicas do negócio objeto das Ações Judiciais ou Administrativas. Serão responsáveis também pelo acompanhamento e retorno das solicitações encaminhadas às áreas internas da CONTRATANTE, bem como pela verificação de que as informações fornecidas guardam relação com o pedido apresentado na petição inicial. Os documentos recebidos deverão ser arquivados no Sistema repositório de documentos da CONTRATANTE.	Subsídios		
341	O sistema deverá ser baseado na plataforma WEB	Técnico		
342	A solução não deverá possuir restrições quanto ao uso de suas funcionalidades e quanto à quantidade de usuários	Técnico		
343	Deverá suportar o acesso ilimitado de usuários nominais realizando acesso as mais diversas funcionalidades do mesmo, sem perda de desempenho;	Técnico		
344	A empresa fornecedora da solução deverá garantir a atualização do sistema com as versões mais recentes disponíveis no mercado, mesmo para sistemas customizados, inclusive disponibilizando profissionais para aplicar a atualização e fazer as configurações necessárias relacionadas a atualização, sem ônus adicional ao cliente.	Técnico		
345	Os módulos do sistema deverão ser integrados entre si.	Técnico		
346	O sistema deverá permitir aos profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação criem cadastros novos no sistema, definindo quais campos estarão presentes nestes cadastros.	Técnico		
347	O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação criem campos customizados em qualquer cadastro do sistema.	Técnico		
348	Os campos customizados no sistema deverão ser de qualquer tipo (alfanumérico, data, numérico, monetário, referência a outro cadastro do sistema, texto de livre digitação suportando várias linhas, lógico (Sim/Não), documento, etc.).	Técnico		
349	O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação indiquem regras especiais quanto à propriedades dos campos (serem ou não editáveis, a visibilidade e a obrigatoriedade), sejam os campos nativos ou customizados, sendo que as regras são processadas pelo sistema considerando inclusive o preenchimento de outros campos do cadastro? Por exemplo: exigir determinadas informações para processos de determinada unidade da empresa, e nem demonstrar os campos para processos de outras unidades. O sistema deverá permitir que estas regras especiais, sejam configuradas diretamente na ferramenta, sem a necessidade de alteração no código fonte.	Técnico		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

350	O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação indiquem regras especiais quanto à visibilidade de botões e de cadastros subordinados (coleções) do sistema, sejam eles nativos ou customizados, sendo que as regras são processadas pelo sistema considerando inclusive o preenchimento de outros campos do cadastro? Por exemplo: determinada ação ou cadastro subordinado (coleção) só deve aparecer em processos que estão "ativos". O sistema deverá permitir que estas regras especiais, sejam configuradas diretamente na ferramenta, sem a necessidade de alteração no código fonte.	Técnico		
351	O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação do sistema crie novas regras para disparo automático de alertas por e-mails ou pop-up na tela do sistema alertando sobre determinada situação do sistema. O sistema deverá permitir que estas configurações sejam realizadas diretamente na ferramenta, sem a necessidade de alteração no código fonte.	Técnico		
352	O sistema deverá permitir que os profissionais da CONTRATADA responsáveis pela implantação do sistema modifiquem livremente os textos dos alertas por e-mail ou pop-up que são disparados pelo sistema de forma automática, sejam eles nativos ou customizados, inclusive mesclando texto fixo com conteúdo de qualquer cadastro/campo do sistema.	Técnico		
353	O sistema deverá permitir que estas configurações sejam realizadas diretamente na ferramenta, sem a necessidade de alteração no código fonte.	Técnico		
354	O sistema deverá ser web, responsivo e compatível com os seguintes navegadores: - Edge 88.0 ou superior. - Chrome 71.0 ou superior. - Safari 11.1 ou superior. - FireFox 64.0 ou superior. - Opera 58.0 ou superior.	Técnico		
355	O sistema deverá ser acessado através de protocolo seguro (HTTPS)	Técnico		
356	O sistema deverá possuir um serviço construído especificamente para o processamento de tarefas que exigem mais tempo e recursos de processamento, desenvolvido de forma a não impactar a performance de navegação do sistema.	Técnico		
357	A solução deverá operar com banco de dados Oracle ou padrões Microsoft, ou ainda MS-SQL-Server, e este deverá armazenar os dados neste banco de dados no que tange ao objeto deste documento.	Técnico		
358	Permitir lançamento de horas trabalhadas diretamente no processo, consulta ou contrato	Timesheet		
359	O sistema deverá permitir a associação de um valor ao processo ou a cada pedido do processo.	Valoração		
360	O sistema deverá possuir mecanismo de atualização automática dos valores de exposição de acordo com índices pré-definidos para cada tribunal.	Valoração		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

361	O sistema deverá realizar o cálculo das médias das perdas por categoria (Cível, Trabalhista, Fiscal, etc.); por Tipo de Ação; por Tipo de Pedido; por Causa Raiz, considerando os processos encerrados, de acordo com os filtros escolhidos pelo usuário.	Valoração		
362	Permitir a consulta dos valores discutidos no processo corrigidos monetariamente até a data atual ou outra definida pelo usuário no momento da consulta.	Valoração		
363	Realizar atualização monetária automática de valores e encargos (juros, multas, etc.) envolvidos em processos, por meio de índices obtidos previamente parametrizados.	Valoração		
364	O sistema deverá dispor de mecanismo de fluxo de trabalho que encaminhe o processo para a realização de determinada tarefa, por determinado agente, após a conclusão de uma tarefa precedente por outro agente (workflow), e deverá possibilitar a parametrização da regras e etapas pelos administradores do sistema.	Workflow		
365	O sistema deverá permitir que o responsável por determinada estrutura organizacional crie tarefas para seus subordinados e redistribua tarefas para outros responsáveis dentro da sua estrutura.	Workflow		
366	O sistema deverá possuir painel de trabalho que reúna todas as notificações, tarefas e compromissos dos agentes, bem como os dados consolidados para visão gerencial conforme a estrutura do Banco.	Workflow		
367	O sistema deverá ter mecanismos de envio automático de e-mails de acordo com parâmetros predefinidos, com registro dos envios em local de fácil visualização.	Workflow		
368	Possiblidade de gerar documentos necessários para cumprimento de uma tarefa, ou ato, como carta de preposição, pedido de subsídios.	Workflow		
369	Possiblidade de troca de carteira de processos, ou operações de cobrança em caráter permanente (integral), ou temporário (para atender cumprimento de atos)	Workflow		
370	O sistema deverá possuir editor próprio para a criação de *templates* de documentos. Os templates são compostos por textos fixo e variáveis que são preenchidas no momento da criação do documento com base nas informações do registro selecionado para emitir o documento.	Workflow		
371	Workflows de direcionamento de tarefas de forma parametrizável de acordo com fluxo de trabalho/atividade	Workflow		
372	Workflow integrado à Mensageria	Workflow		
373	Fluxo de devolução do pedido de pagamento/depósito ao usuário solicitante com a anexação do comprovante e registro do pagamento no sistema.	Workflow		
374	A Solução deve permitir a configuração/ alteração dos fluxos de trabalho do sistema, a qualquer momento, por usuário com perfil (administrador) específico para isso. Ressalta-se que os fluxos de trabalho iniciais deverão ser configurados pela Contratada durante a implantação do sistema.	Workflow		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

375	Cada tarefa executada no fluxo de trabalho, tendo sido configurada previamente ou "ad-hoc", deve gerar, de forma automatizada, um andamento na respectiva ficha. A mudança de status da tarefa (como, por exemplo, para "concluída") deve gerar uma atualização do andamento correspondente ou um novo andamento, com o registro do novo status.	Workflow		
376	Consultar o estágio atual (tarefa/andamento/etc.) do workflow de uma solicitação.	Workflow		
377	O sistema deve dispor de mecanismo de fluxo de trabalho (workflow) que encaminhe a ficha para a realização de determinada tarefa, por determinado agente, após a conclusão de uma tarefa precedente por outro agente. (Exemplos: o sistema gera a tarefa de análise do processo para o advogado após a conclusão do cadastro do processo pelo cadastrador; o sistema envia uma resposta elaborada por um advogado para aprovação do gerente antes de seu envio ao consulente).	Workflow		
378	O sistema deve permitir estabelecer parâmetros mínimos para determinar o cumprimento de determinada tarefa, de forma que o sistema não considere uma tarefa concluída, seguindo com o fluxo de trabalho, até que certas condições sejam atingidas. (Exemplos: o processo só pode ser encerrado após a adequada contabilização de suas garantias e resultados; a análise processual do advogado só pode ser realizada após o cadastramento completo do processo; a consulta só pode ser encerrada depois de ter sido respondida.)	Workflow		
379	Possibilidade de designação de tarefas para outros usuários, se possível respeitando a estrutura organizacional	Workflow		
380	Possibilidade de o usuário administrador e o requisitante visualizarem o responsável da tarefa em andamento no workflow de aprovação	Workflow		
381	Possibilidade de realocar, em lote, um subconjunto de tarefas e fluxos com um determinado usuário para outro usuário, a fim de facilitar o trabalho, em caso de períodos de ausência ou de realocação do primeiro usuário (responsável anterior). Tal migração deve poder ser feita por um dos dois usuários (anterior e novo) ou por um administrador do sistema.	Workflow		
382	Possibilidade de usuário administrador redirecionar responsável no workflow de aprovação de solicitações	Workflow		
383	O sistema deverá permitir aos usuários administradores a criação na própria ferramenta de novos fluxos de aprovação dentro dos tipos de fluxos padrões do sistema.	Workflow		
384	O sistema deverá permitir configuração para que determinados campos do cadastro principal do processo sejam alterados somente após passarem por um workflow de aprovação da alteração.	Workflow		
385	Workflow de aprovação de solicitações configurável por tipo de solicitação, com tarefas de aprovação cadastradas para uma unidade organizacional (depto/gerência), idêntica às cadastradas no PeopleSoft	Workflow		
386	Permitir que alguns tipos de registros de anotações/ andamentos/ compromissos, que vão para o histórico de uma ficha, e que estejam correlacionados a tarefas num workflow, possam registrar a conclusão das respectivas tarefas ("dar baixa") de forma automatizada.	Workflow		
387	Alerta de novas requisições (Workflow)	Workflow		

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

ANEXO V
CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao

BANCO DA AMAZÔNIA S.A

PE 90042/2024

Objeto: Contratação de contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de solução única e indivisível, conforme especificações do termo de referência e condições estabelecidas no Edital.

A BENNER SISTEMAS S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 02.288.055/0001-74, localizada no endereço Rua Itajaí, 2975, Vorstadt, cidade de Blumenau, Estado de SC, fone (11) 2109-8501, e-mail: licitacao@benner.com.br, vem através desta, por meio de seus representantes legais, Sr. Marcelo Murilo Silva, Diretor, RG nº 1663196-SSP/SC e CPF nº 753.118.289-00, endereço comercial Av. Luiz Carlos Berrini, 1681, cidade monções, São Paulo/SP em conjunto com a Sra. Lucrécia Cristina Araújo de Oliveira, Procuradora, RG nº 15.222.52 SSP/DF e CPF nº 647.910.091-34, endereço comercial Av. Luiz Carlos Berrini, 1681, cidade monções, São Paulo/SP, tendo examinado as condições do Edital e dos Anexos que o integram, apresenta a proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1. Propõe-se o Valor Total de R**$ 8.200.000,00** (oito milhões e duzentos mil reais) , para o fornecimento dos bens objeto desta licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valores base	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR MENSAL R$	VALOR ANUAL R$
1	Detalhamento Serviços Iniciais - Item 1 - Concessão de licença de uso de software, na modalidade SaaS (software como serviço) para gestão completa de processos judiciais e administrativos,		120	R$ 21.200,00	R$ 21.200,00	R$ 21.200,00	R$ 254.400,00
	Implantação		1	R$ 149.000,00	R$ 149.000,00	R$ 149.000,00	R$ 149.000,00
	Parametrização		1	R$ 85.000,00	R$ 85.000,00	R$ 85.000,00	R$ 85.000,00
	Customização		1	R$ 280.000,00	R$ 280.000,00	R$ 280.000,00	R$ 280.000,00
	Integração		1	R$ 180.000,00	R$ 180.000,00	R$ 180.000,00	R$ 180.000,00
	Migração de dados		1	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00
	Treinamentos		1	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00
	Suporte técnico		1	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00
	Subtotal Item 1			**R$ 777.200,00**	**R$ 777.200,00**	**R$ 777.200,00**	**R$ 1.010.400,00**
2	Operação inicial assistida	MENSAL	3	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00	R$ 105.000,00	R$ 105.000,00
	Atualização		1	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00
	Suporte		1	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
	Manutenção pós-implantação		1	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
	Homologação em produção		1	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00
	Subtotal Item 2			**R$ 72.000,00**	**R$ 72.000,00**	**R$ 142.000,00**	**R$ 142.000,00**
3	Serviços Mensais	MENSAL	120	R$ 2.650,00	R$ 2.650,00	R$ 318.000,00	R$ 26.500,00
	Manutenção		120	R$ 8.730,00	R$ 8.730,00	R$ 1.047.600,00	R$ 87.300,00
	Suporte		120	R$ 8.730,00	R$ 8.730,00	R$ 1.047.600,00	R$ 87.300,00
	Captura antecipada de processos, publicações, citações, intimações eletrônicas, andamentos processuais e baixas de processos		120	R$ 14.870,00	R$ 14.870,00	R$ 1.784.400,00	R$ 148.700,00
	Serviços adicionais						
	(3.000 (três mil) pontos de função destinados a serviços adicionais durante a Vigência do Contrato)		3000	R$ 420,00	R$ 420,00	R$ 10.500,00	R$ 126.000,00
	Subtotal Item 3			**R$ 35.400,00**	**R$ 35.400,00**	**R$ 4.208.100,00**	**R$ 475.800,00**
	VALOR POR LICENÇA DE USO		2930		R$ 7,24		
	VALOR TOTAL PARA 10 ANOS						**R$ 8.200.000,00**

Docusign Envelope ID: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738

2. No valor total proposto estão englobados todos os custos e despesas previstos no Edital n. 90042/2024, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, plano de assistência médico-hospitalar e odontológica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

2.1 Declaramos ainda que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega desta proposta.

3. Junta-se detalhamento da proposta.

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

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

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

(x) Não é optante do Simples Nacional.

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

5. Essa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes.

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

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

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

Banco: ITAÚ Agência: 0367 Conta Corrente nº: 15541-3

9. Por fim, declara conhecer e aceitar as condições constantes do Edital n. **90042/2024** e de seus Anexos.

10. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Sr. Marcelo Murilo Silva, Diretor, RG nº 1663196-SSP/SC e CPF nº 753.118.289-00 em conjunto com o Sr. Severino Benner, Presidente, RG nº575721467 – SSP/SP e CPF: 418.097.269-72.

Blumenau, 20 de dezembro 2024.

DocuSigned by: ED4C321392B442B...

DocuSigned by: Lucrecia Cristina Araujo de Oliveira EC2B1142A12E44C...

CNPJ: 02.288.055/0001-74
Benner Sistemas S/A

Marcelo Murilo Silva
Diretor
CPF 753.118.289-0

Lucrécia Cristina Araújo de Oliveira
Procuradora
CPF 647.910.091-34

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: A9437D0B-AC25-4620-B4A9-75848A631738
Status: Concluído
Assunto: BASA: Assinatura - BENNER SISTEMAS S.A. - CONTRATO Nº 2025-008.pdf
Envelope fonte:
Documentar páginas: 138
Assinaturas: 9
Certificar páginas: 5
Rubrica: 0
Assinatura guiada: Ativado
Selo com EnvelopeId (ID do envelope): Ativado
Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Remetente do envelope:
Michelle Bastos Monteiro de Souza
Rua Santo Antonio, N.17 - Sala F - Centro
Eusebio, CE 61760000
michelle.bastos@basa.com.br
Endereço IP: 163.116.230.62

Rastreamento de registros

Status: Original
14/01/2025 18:35:12
Portador: Michelle Bastos Monteiro de Souza
michelle.bastos@basa.com.br
Local: DocuSign

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Bruna Eline da Silva Cavalcante bruna.cavalcante@basa.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	Assinado por: Bruna Eline da Silva Cavalcante 246C4EF61D234EA... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 163.116.230.62	Enviado: 14/01/2025 18:51:01 Visualizado: 14/01/2025 18:58:35 Assinado: 14/01/2025 18:58:53
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 14/01/2025 18:58:35 ID: fe6aab6c-8f1f-48aa-8567-ac898c202171		
Marcelo Murilo Silva marcelo.murilo@benner.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: ED4C321392B442B... Adoção de assinatura: Imagem de assinatura carregada Usando endereço IP: 179.191.102.226	Enviado: 14/01/2025 18:51:02 Visualizado: 15/01/2025 15:46:15 Assinado: 15/01/2025 15:46:25
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 15/01/2025 15:46:15 ID: 2495d558-f5ca-4b16-bec7-b81897539993		
Severino Benner severino@benner.com.br CEO Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	DocuSigned by: Severino Benner B5112A47CD594F7... Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 177.69.118.185	Enviado: 14/01/2025 18:51:03 Visualizado: 15/01/2025 17:21:49 Assinado: 15/01/2025 17:29:45
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 15/01/2025 17:21:49 ID: 7e68b45e-c315-4ce0-9afb-29d05e1928a5		

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data

Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Alan Barros Costa alan.costa@basa.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) **Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:** Aceito: 30/12/2024 14:46:49 ID: 692e9182-a094-4095-9a95-ee56219042b4	**Copiado**	Enviado: 14/01/2025 18:51:02

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	14/01/2025 18:51:03
Entrega certificada	Segurança verificada	15/01/2025 17:21:49
Assinatura concluída	Segurança verificada	15/01/2025 17:29:45
Concluído	Segurança verificada	15/01/2025 17:29:45

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a $0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:
To contact us by email send messages to: jonatas.nobre@basa.com.br

To advise HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at jonatas.nobre@basa.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to jonatas.nobre@basa.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to jonatas.nobre@basa.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA during the course of your relationship with HCITIS ISV OBO BASA BANCO DA AMAZONIA.