

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2014 – NOVA VERSÃO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO DE FINANCIAMENTOS VINCULADOS AO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO – S.F.H. E CRÉDITO ORIUNDOS DE RECURSOS PRÓPRIOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO EVOLUTIVA/CORRETIVA, PARAMETRIZAÇÃO, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE SOLUÇÃO/SISTEMA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

ABERTURA: 14/07/2015 às 09:00 horas

Obs.: Horário de Brasília

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2014 – NOVA VERSÃO

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 171/2014, de 11/09/2014, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão** (eletrônico), tipo **Menor Preço Global**, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO DE FINANCIAMENTOS VINCULADOS AO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO – S.F.H. E CRÉDITO ORIUNDOS DE RECURSOS PRÓPRIOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO EVOLUTIVA/CORRETIVA, PARAMETRIZAÇÃO, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE SOLUÇÃO/SISTEMA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL**, relativo ao Processo Administrativo nº 2585/2014, SEPNET nº 201400031000098, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O edital alterado e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço: Rua 18-A, nº 541, 2º andar, coordenação de licitações, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, fone (62) 3096-5041 ou nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br. A licitação será realizada em sessão pública, com **recursos próprios** da AGEHAB, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br no dia **14/07/2015 a partir das 09h00min (horário de Brasília-DF)**.

Aquilino Alves de Macedo
Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2014 – NOVA VERSÃO

PROCESSO Nº 2585/2014

SEPNET nº 2014000310000098

1 - PREÂMBULO

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 171/2014, de 11/09/2014, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço Global**, a ser realizada em sessão pública pelo Pregoeiro **Aquilino Alves de Macedo** e equipe de apoio, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, conforme as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 – DO OBJETO

2.1. Constituem objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO DE FINANCIAMENTOS VINCULADOS AO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO – S.F.H. E CRÉDITO ORIUNDOS DE RECURSOS PRÓPRIOS, INCLUINDO LICENCIAMENTO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO EVOLUTIVA/CORRETIVA, PARAMETRIZAÇÃO, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE SOLUÇÃO/SISTEMA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.**

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br no dia **14/07/2015** a partir das **09h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br no período compreendido entre as **09h00min e 10h00min** horas do dia **14 de julho de 2015**.

3.3. A fase competitiva (lances) terá início previsto às **10h10min do dia 14/07/2015**.

3.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

4.1.1. do ramo pertinente ao seu objeto;

4.1.2. que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

4.1.3. que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o certificado de registro cadastral apresente “*status irregular*” será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

4.1.4. que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

4.2. A licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: www.comprasnet.go.gov.br e endereçar a documentação à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, nº 1945, 1º andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia – Goiás.

4.3. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação do login e senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.4. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.5. É vedada a participação de empresa:

4.5.1. que se encontre em processo de falência, dissolução, sob concursos de credores ou recuperação judicial ou extrajudicial;

4.5.2. que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93;

4.5.3. que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento SEGPLAN;

- 4.5.4. que esteja reunida em consórcio, regime de cooperativa, ou grupo de empresas;
- 4.5.5. cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 4.5.6. que não estiver devidamente CADASTRADA junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento;
- 4.5.7. que esteja em mora ou inadimplente na Agência Goiana de Habitação S/A;
- 4.5.8. que cujos sócios tenham vínculos de parentesco com servidores ou dirigentes da AGEHAB, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

4.6. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a **AGEHAB** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.7. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitante que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida lei.

4.8. Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011 e na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.9. Para usufruir dos benefícios estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011, a Licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido legalmente, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, nos moldes do art. 10, inc. I do Decreto supracitado).

4.10. O próprio sistema disponibilizará à Licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o *login* e entrar no Pregão Eletrônico. A não manifestação de enquadramento quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará na perda do direito de reivindicar posteriormente essa condição, não podendo usufruir dos benefícios concedidos pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011.

4.11. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

4.11.2. O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

4.12. A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor

classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II – o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;

III – no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV – na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.13. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item **4.12**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.14. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN ou àquelas que atendam às condições do item 5.1.5. abaixo.

5.1.1. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

5.1.2. Não havendo pendências documentais será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

5.1.3. A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

5.1.4. O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

5.1.5. Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e

terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

5.2. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 5.1.5.), deverão credenciar-se pelo *site* www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.3. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

5.4. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

5.5. O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a AGEHAB, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones **(62) 3201 – 6629 e 3201-6625** e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone **(62) 3201-6515**.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta por item para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

6.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do *site* www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

6.3. A proposta comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o valor unitário do item**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

6.3.1. O sistema Comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 3.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

6.4. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim

como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.5. O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

6.6. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

6.7. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.

6.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

6.9. A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial, por fax ou e-mail, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

b) Nº do Pregão;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao cumprimento integral do objeto do presente edital;

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

e) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

f) Data e assinatura do responsável;

g) Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte detentores da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

g1) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

g2) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (conforme **Anexo XII**).

6.10. – Critério de Julgamento e estimativa de preços:

6.10.1. O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa para a AGEHAB será a que oferecer o **menor preço global**.

6.10.2. O valor estimado da contratação é de **R\$**

_____(_____), para um período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificados no **Anexo II** do Edital.

7 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1. A partir das **09h00min**, do dia ____ de _____ de 2015, data e horário previstos neste Edital, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 024/2014**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

7.2. Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

7.3. Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

8 – DOS LANCES

8.1. Após a análise e classificação das propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **MENOR PREÇO GLOBAL**, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o Pregoeiro fixar, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

8.2.1. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, **para a mesma proposta**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

8.4. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta

eletrônica, que será incluída na classificação final.

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

8.6. A fase de lances terá duas etapas: a primeira, com tempo de duração de **15 minutos**, após a abertura da fase de lances e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às Licitantes. A segunda, transcorrerá com abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

8.8. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.9. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no ***MENOR PREÇO GLOBAL***, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

9.2. Considerar-se-á **vencedora do certame** aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

9.2.1. Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao Pregoeiro, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através do *chat* de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

9.3. Havendo apenas uma proposta de preços, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu valor compatível com os praticados no mercado, poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter melhor preço.

9.4. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a **Licitante detentora do melhor preço global deverá providenciar, com recursos próprios, num prazo**

máximo de 05 (cinco) dias úteis, a disponibilizar e apresentar a plataforma da solução descritos neste certame, para a equipe técnica da AGEHAB, a fim de que sejam analisados os requisitos e funcionalidades estabelecidos no Termo de Referência, item 12, 13, 14, 15,16 e 17. No caso de não atendimento de 100% dos itens 12, 13, 14, 15 e 16 e mínimo de 90% do item 17 das exigências citadas no anexo ou dos demais requisitos obrigatórios exigidos no edital e seus anexos, a Licitante será desclassificada.

9.4.1. Após a aprovação do produto e da proposta de preços que, em consequência com as especificações contidas no Termo de Referência, tenha apresentado menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, e esta deverá encaminhar de imediato, nova proposta com valores (unitários e total) readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no CRC e todos os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via fax: (62) 3096-5041 ou e-mail: aquilino.macedo@agehab.go.gov.br.

9.4.2. Posteriormente deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico, via correio ou por representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive condição indispensável para a contratação.

9.4.3. O pregoeiro verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR, e em caso de irregularidade, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão em até 02 (duas) horas, via fax ou pelo e-mail: aquilino.macedo@agehab.go.gov.br, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico.

9.4.4. O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando “*status irregular*”, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

9.4.5. Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.5. Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

9.6. Na hipótese da Licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item **10.6**, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.6.1. Ocorrendo a situação referida no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a Licitante para que seja obtido melhor preço.

9.7. Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.8. O resultado final será disponibilizado no site: www.comprasnet.go.gov.br.

9.9. Havendo empate, respeitado o disposto no item 9.3 acima, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

2º) sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

10.1.1. A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, com o seu Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC em vigência, compatível com o objeto licitado ou deverá apresentar toda a documentação jurídica e fiscal atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2. A Licitante regularmente cadastrada na Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado da Gestão e Planejamento – SUPRILOG/SEGPLAN-GO, que apresentar o Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRRC, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 10.3.1), regularidade fiscal (item 10.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 10.3.3), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2.1. No caso de não constar no CRRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “a”, do item 10.3.3.

10.3. As Licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

10.3.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da

diretoria em exercício.

10.3.2. Regularidade Fiscal

A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a fazenda Pública federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, por meio de Certidão de Débito inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente;
- h) prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011. (A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, e terá a validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição;
- j) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal deverá ser de ambas.**

10.3.3. Qualificação Econômico-Financeiro

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Comprovação de boa situação financeira da empresa por intermédio de no mínimo um dos seguintes índices contábeis:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

c) Apresentação de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca.

10.3.4. Qualificação Técnica

a) Apresentar, pelo menos 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo ter as mesmas características solicitadas no objeto da licitação, comprovando a prestação do mesmo serviço de Processamento com cadastro de, no mínimo 500 (quinhentos) contratos ativos (ANEXO II MODELO DE CARTA PROPOSTA, item 4) e no mínimo 14.286 (quatorze mil duzentos e oitenta e seis) contratos inativos (ANEXO II MODELO DE CARTA PROPOSTA, item 5), referindo-se inclusive, a qualidade dos serviços prestados. O atestado deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo;

b) Apresentação de portfólio comercial do produto ofertado e seus módulos.

c) Apresentar prova de qualificação técnica do produto, conforme **MODELO DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Anexo V)** devidamente preenchido e assinado.

d) Apresentar Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo contido no **Anexo XIII**;

e) Apresentar Declaração (**Anexo XIV**) de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e ainda que tenha ciência de todas as cláusulas deste Edital;

f) Apresentar Declaração (**Anexo XV**) juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso XIII do Artigo 12 do Decreto Estadual nº 7.468/2011, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui

nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

g) Apresentação de Atestado de Realização de Visita Técnica (**ANEXO III**) ou Declaração de Visita Técnica (**ANEXO IV**), nos termos e condições constantes do item 21 do Termo de Referência, **Anexo I** do Edital;

h) Apresentar Declaração (**Anexo VII e VIII**) de pleno atendimento aos requisitos do Edital;

i) Apresentar Declaração (**Anexo XVI**) de inexistência de sócios comuns;

j) Apresentar Declaração de Comercialização do software (**Anexo VI**).

10.4. Os documentos exigidos para habilitação não contemplados pelo CRRC, ou seja, aqueles exigidos na alínea “a” do subitem 10.3.4, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, de imediato, após a solicitação feita pelo Pregoeiro por fax: (62) 3096-5041 ou e-mail: aquilino.macedo@agehab.go.gov.br, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

10.5. Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.

10.6. Para microempresa e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 147/2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogável por igual período**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.(art. 43, § 1º da LC nº 147/2014)

10.6.1. O tratamento favorecido previsto no item 10.6 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

10.6.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente ficará registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

10.6.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.7. Se a oferta não for aceita ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.8. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento.

10.9. Os documentos originais exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: RUA 18-A Nº 541, SETOR AEROPORTO, GOIANIA – GOIÁS – CEP: 74.070-060:

Envelope nº 01 – PROPOSTA
Pregão Eletrônico nº 024/2014
Processo nº 2014000310000098

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 024/2014
Processo nº 2014000310000098

10.10. Os prazos de envio da documentação deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

10.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, na forma do art. 21, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo sistema, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.2. A licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar, somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

11.2.1. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, quando não reformada a decisão pelo Pregoeiro, ao Presidente da AGEHAB para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

11.2.2. O presidente da AGEHAB terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.2.3. Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que foram enviados pelo *chat*, por *fax*, correio ou entregues pessoalmente.

11.3. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do pregão e o Presidente da AGEHAB ou a pessoa cuja competência tenha-lhe sido delegada, homologará a licitação.

11.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) Recorrente(s) por meio de comunicação por escrito (via *fax* ou *e-mail*) e divulgação nos *sites* pertinentes.

12 – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da **AGEHAB**, desde que ocorra motivo justificado.

12.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 12.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.2.1. O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do Artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

12.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos no item 12.1, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Ato Convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Artigo 81 da Lei 8.666/93.

12.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.5. A adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6. A AGEHAB indicará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.7. Apresentar quando da assinatura do Contrato o Termo de Confidencialidade

(Anexo IX) do Edital.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no **item 13.2.** deste edital e demais cominações legais inclusive advertência.

13.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará à **CONTRATADA**, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatória em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13.2.1. O valor da multa será descontado quando dos próximos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** em razão da execução do contrato, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

14 – DA INADIMPLÊNCIA

14.1. No caso de inadimplência de qualquer das cláusulas do presente Contrato, a Contratada sujeitar-se-á à pena convencional de 10% (dez por cento) que incidirá sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

15 – DO PAGAMENTO

15.1. Homologada a licitação será celebrado Contrato com a empresa vencedora, que após a prestação dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, deverá protocolizar mensalmente perante a **AGEHAB**, até o 10º dia útil do mês subsequente pagamento será efetuado mensalmente, conforme Minuta do Contrato em

anexo.

16 – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

16.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

16.3. Acolhida à impugnação do instrumento convocatório a administração procederá à sua retificação e reputação, com devolução dos prazos, nos termos do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

17 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de **recursos próprios da AGEHAB.**

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. A **CONTRATANTE** poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. Da decisão de anular ou revogar a licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou lavratura na ata, garantido aos licitantes o contraditório e a ampla defesa.

18.2.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

18.2.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

18.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarretam irregularidades no procedimento, bem como não importam em vantagens a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

18.9 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.10. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante no edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br, www.agehab.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital e seus anexos.

18.11. É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo pelos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br até a data da realização da sessão pública.

18.12. Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

19 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA;

ANEXO III – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO V – MODELO DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – TERMO DE CONFIABILIDADE;

ANEXO X – TERMO DE ACEITE DE INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS;

ANEXO XI – MODELO CARNÊ PADRÃO FEBRABAN;

ANEXO XII – GLOSSÁRIO;

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL;

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA DO BRASIL DE 1988;

ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIOS COMUNS;

ANEXO XVII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XVIII – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL;

Goiânia, 25 de junho de 2015.

Aquilino Alves de Macedo
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresas especializadas no fornecimento de SOFTWARE de gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de financiamentos vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação S.F.H e Crédito oriundos de Recursos Próprios, incluindo licenciamento, serviços de implantação, treinamento, suporte técnico com manutenção evolutiva/corretiva, parametrização, doravante denominada simplesmente Solução/Sistema.
- 1.2. O objeto da licitação deverá ser adjudicado para uma única proponente que obtiver o menor preço global.
- 1.3. As licenças de uso devem ser por prazo indeterminado tipo 'perpétua', caracterizando cessão de direitos patrimoniais à AGEHAB, em atendimento ao disposto no caput do artigo 111, da Lei nº8.666/1993;

2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. Para fins de aquisição do software, a CONTRATANTE, são apresentadas as informações que se seguem:
 - 2.1.1. O sistema integrado a ser adquirido deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades totalmente integrados, contendo no mínimo os recursos apresentados mais adiante neste anexo, de forma correta e plena, fazendo com que os dados gerados a partir do processo operacional agreguem valor e facilidades no dia a dia e retorne o investimento efetuado na informatização.
 - 2.1.2. O licenciamento do sistema não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema, na vigência do Contrato;
 - 2.1.3. Por razões estratégicas e independência, os módulos do software que compõe a Solução deverão ser fornecidos e entregues acompanhados de seus manuais de operação e documentação.
 - 2.1.4. Os softwares deverão ser entregues no endereço da CONTRATANTE, situado na Rua 18 A nº 541 Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74.070-060, A/C do Gestor do Contrato, em mídia CD-ROM ou DVD-ROM, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

3. JUSTIFICATIVA

A AGEHAB administra a Carteira Habitacional do Estado de Goiás que está avaliada em **170 milhões**.

Necessidade de controle informatizado relativo a administração de gestão da

carteira imobiliária, sendo que do total controlado, parte se refere ao total pertencente ao Estado de Goiás e alguns contratos à AGEHAB, perfazendo um total de 45.066 contratos, sendo:

- **45.066 CONTRATOS DO ESTADO DE GOIÁS**, divididos em:
 - 1.000 contratos ativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação com e sem cobertura de FCVS;
 - 28.573 contratos inativos renegociado fora do Sistema Financeiro da Habitação;
 - 4.600 contratos ativos renegociado fora do Sistema Financeiro da Habitação;
 - 8.893 contratos inativos renegociados fora do Sistema Financeiro da Habitação;
- **2.000 CONTRATOS DA AGEHAB**, divididos em:
 - 400 contratos ativos renegociados fora do Sistema Financeiro da Habitação;
 - 1.600 contratos inativos renegociados fora do Sistema Financeiro da Habitação.

4. DA PROVA DO PRODUTO

4.1. A Licitante detentora do melhor preço global, após a fase de lance, deverá providenciar, com recursos próprios, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a disponibilizar e apresentar a plataforma da solução descritos neste certame, para a equipe técnica da AGEHAB, a fim de que sejam analisados os requisitos e funcionalidades estabelecidos no Anexo I, **item 12, 13, 14, 15, 16 e 17**. No caso de não atendimento de 100% dos itens 12, 13, 14, 15 e 16 e mínimo de 90% do item 17 das exigências deste anexo ou dos demais requisitos obrigatórios exigidos no edital e seus anexos, a Licitante será desclassificada.

4.1.1. Atender quando da demonstração dos sistemas o mínimo exigido no presente edital.

4.1.2. Todas as funcionalidades informadas como atendidas, deverão ser imediatamente demonstradas em tela no teste de funcionalidades e prova do produto.

4.1.3. As demonstrações dos cenários não esgotam a possibilidade de questionamentos e solicitação de comprovação de requisitos durante a apresentação.

4.1.4. A PROPONENTE deverá disponibilizar, no mínimo 01(hum) técnico com conhecimento pleno da solução para esclarecer quaisquer dúvidas, questionamentos ou eventuais problemas.

4.1.5. A Licitante deverá fornecer relatório informando todos os dados técnicos da solução, antes da data da prova do produto em questão;

4.1.6. Toda a massa de dados para prova do produto deve ser elaborada pela Licitante de modo a atender plenamente todos os requisitos obrigatórios, sem customização ou desenvolvimento.

4.1.7. É obrigatório que a Solução ofertada contenha, regras de negócio inerentes a **administração de créditos imobiliários**, o qual será

comprovado através do **ANEXO V- MODELO DE COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

4.1.8. A apresentação será realizada na sede da Agência Goiana de Habitação S/A, Rua 18 A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74070-060, de segunda a sexta, das 08:30 as 12:00 e 14:00 as 17:00;

5. DA MATURIDADE E EXPERIÊNCIA

- 5.1. O sistema ofertado deverá estar livre de erros e estável;
- 5.2. O sistema ofertado deverá estar amadurecido de comercialização e operação no mercado.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Deverá ser apresentado prova de qualificação técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em âmbito nacional;
- 6.2. O atestado deverá ter as mesmas características solicitadas no objeto, comprovando a prestação do mesmo serviço de Processamento com cadastro de, no mínimo 500, contratos ativos (ANEXO II MODELO DE CARTA PROPOSTA, item 4) e no mínimo 14.286 contratos inativos (ANEXO II MODELO DE CARTA PROPOSTA, item 5), referindo-se inclusive, a qualidade dos serviços prestados;
- 6.3. Apresentar fotocópia autenticada do CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência na data de julgamento dessa licitação.
- 6.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
 - 6.4.1. Em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- 6.5. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da licitante.
- 6.6. Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.7. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 6.8. A referida prova de qualificação técnica acima, deverá ser fornecida de acordo com o **ANEXO V - MODELO DE COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** reconhecido firma bem como a liberação para que se necessário possa ser realizada uma diligencia técnica nas dependências deste cliente.
- 6.9. A licitante deverá apresentar portfólio comercial do produto ofertado e seus módulos.

7. DO GERENCIAMENTO DO PROJETO

- 7.1. A fim de termos uma total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, a

empresa fornecedora, deverá fornecer documentação específica para gerenciamento do projeto, constando pelo menos as seguintes informações:

- 7.2. **Estrutura Analítica do Projeto (WBS):** descrevendo todas as fases do processo de migração, as atividades necessárias e as entregas previstas em cada atividade;
- 7.3. **Diagrama de Sequência das Atividades:** mostrando a sequência de execução das tarefas de migração e suas dependências;
- 7.4. **Cronograma da Migração:** indicando a execução das tarefas no tempo, com suas respectivas dependências já definidas no diagrama, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados preliminares destas tarefas, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da migração.

8. DO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

- 8.1. Os serviços de implantação da Solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de funcionário (os) designado (s) para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução;
- 8.2. Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- 8.3. Fornece toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético (CD Rom).
- 8.4. A licitante deverá seguir sua metodologia própria no processo de implantação.
- 8.5. **Prazo total do Projeto:**
 - 8.5.1. Para a execução das fases 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª, a CONTRATADA terá prazo máximo de 210 (duzentos e dez) dias, conforme itens abaixo.
 - 8.5.2. **1ª FASE – LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO.**
 - 8.5.3. Esta 1ª fase terá prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do Contrato;
 - 8.5.4. Produtos esperados;
 - 8.5.4.1. Fluxos de etapas do workflow (definidos após o levantamento da CONTRATADA);
 - 8.5.4.2. Identificação e Apresentação das Rotinas e suas funcionalidades;
 - 8.5.4.3. Apresentação das soluções de Migração de Dados e Integração de Sistemas;
 - 8.5.4.3.1. Plano de Implantação do Sistema incluindo a migração do legado conforme descrito no item 18;
 - 8.5.4.3.2. Sistema de Segurança (Autenticações, Login, Perfis, etc);
 - 8.5.4.3.3. Cronograma do projeto executivo;

8.5.4.3.4. Definição das datas específicas de entrega de cada etapa do projeto;

8.5.4.3.5. Entrega do documento homologado entre as duas partes;

8.5.5. 2ª FASE – DESENVOLVIMENTO (quando for o necessário)

8.5.5.1. Esta 2ª fase terá prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 1ª fase;

8.5.5.2. Desenvolvimento:

8.5.5.3. Desenvolvimento de interface e aplicações;

8.5.5.4. Integração, Conectividade e aplicações;

8.5.5.5. Customizações;

8.5.6. 3ª. FASE – INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE DA CONTRATADA;

8.5.6.1. Esta fase terá prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 2ª fase;

8.5.6.1.1. TESTES;

8.5.6.1.2. Homologação

8.5.6.1.3. Simulações (Evolução de contratos, Revisão de índice, Implantação de contratos, Emissão de prestação, Sub-rogação, Quitação de contratos e etc.);

8.5.6.1.4. Testes e correções;

8.5.6.2. Treinamento de uso da solução e demais recursos conforme item 10;

8.5.7. 4ª. FASE – MIGRAÇÃO

8.5.7.1. Esta fase terá prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados após a conclusão da 3ª. FASE;

8.5.7.2. Migração do legado conforme descrito no item 20;

8.5.8. 5ª. FASE – TREINAMENTO;

8.5.8.1. Esta fase terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 2ª fase;

8.5.8.2. Treinamento de uso da solução e demais recursos conforme item 10;

8.5.9. 6ª. FASE – ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES

8.5.9.1. Esta 4ª fase terá prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 5ª fase;

8.5.9.2. Após a implantação da Solução, haverá o acompanhamento por um ou mais funcionários da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, num total de 60 (sessenta) dias, para garantir que

todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento, bem como, para auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários;

8.5.9.3. Após a aceitação da homologação da solução pelo gestor do contrato, a implantação é dada com concluída e passa a iniciar o Serviço de Manutenção e Suporte;

8.5.10. Entende-se por instalação, a atividade de deixar o software operacional, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.

8.5.11. Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do Software ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.

8.5.12. Customizar/Desenvolver significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da Agência.

8.5.13. A solução proposta deverá atender obrigatoriamente de forma nativa e integrada, sem necessidade de customização, os requisitos técnicos contidos no item **17 - DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DA PLATAFORMA E RECURSOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS**, deste Termo de Referência.

8.5.14. Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

8.5.15. A CONTRATADA deverá, durante o período de capacitação e implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados à equipe técnica da CONTRATANTE, proporcionando-lhe a habilidade para configurar e administrar a solução proposta.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. Os serviços de implantação da Solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de funcionário (os) designado (s) para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução;

9.2. Toda a documentação referente ao manual dos usuários, entregue pela empresa contratada deve estar em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema.

9.3. Os demais materiais também devem ser disponibilizados em CD-ROM ou DVD. Apostilas de treinamento, Dicionário de do banco de dados, além de cópia digital, devem ser fornecidas em papel impresso;

9.4. Manual do usuário, que permita uma adequada utilização da solução por técnicos e usuários da CONTRATANTE.

9.5. Em relação ao software, devem ser fornecidos os documentos:

- 9.5.1. Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema, voltado a público especializado em Tecnologia da Informação, incluindo, no mínimo:
- 9.5.1.1. Glossário ou metadados de negócio;
 - 9.5.1.2. Dicionário de dados ou metadados técnicos;
 - 9.5.1.3. Manual do Usuário em papel ou digital;
 - 9.5.1.4. Apostila de treinamento;
 - 9.5.1.5. Recursos de Integração (API, Extratores de dados, Importadores de dados, etc).
 - 9.5.1.6. Qualquer outro manual que seja importante para o perfeito entendimento da solução;

10. DO DIMENSIONAMENTO DE HARDWARE

- 10.1. Para atendimento do escopo deste edital a CONTRATADA deverá fornecer o dimensionamento da hardware e software básicos necessários para o pleno funcionamento da solução ofertada. Este dimensionamento deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

11. DO TREINAMENTO

- 11.1. O treinamento deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser dentro de uma carga horária suficiente para capacitar de forma adequada o número mínimo de pessoas necessárias tanto à utilização quanto à administração do sistema.
- 11.2. Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento, hospedagem e alimentação, o fornecimento do material didático em língua portuguesa e a emissão de certificados para os profissionais treinados.
- 11.3. O cronograma de treinamento deverá ser definido conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários deste.

Requisitos gerais:

- 11.3.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do instrutor, do software e do material didático necessário.
 - 11.3.2. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento do local e dos equipamentos necessários.
 - 11.3.3. Os cursos deverão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE;
 - 11.3.4. A CONTRATADA deverá prever a ocorrência de treinamentos em períodos concomitantes;
 - 11.3.5. A CONTRATANTE se compromete com a qualidade e capacidade de absorção de sua equipe com os treinamentos realizados.
- 11.4. **TREINAMENTO PARA GERENTES**
- 11.4.1. Treinamento no Sistema ofertado para as gerências envolvidas no fluxo de trabalho.

- 11.4.2. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de coordenação da implantação do sistema de forma que essa equipe possa:
 - 11.4.2.1. Dominar os conceitos básicos e características de funcionamento do sistema;
 - 11.4.2.2. Dominar as ferramentas do sistema no seu nível básico de funcionamento;
- 11.5. **TREINAMENTO PARA MULTIPLICADORES**
 - 11.5.1. Treinamento na solução ofertada para multiplicadores e usuários.
 - 11.5.2. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de multiplicadores de forma a habilitá-los para:
 - 11.5.2.1. Capacitar os usuários finais do sistema aplicativo na utilização da solução ofertados;
 - 11.5.2.2. Capacitar os usuários finais na utilização dos recursos disponíveis para a geração de consultas e relatórios com os dados existentes;
 - 11.5.2.3. Transmitir aos usuários do sistema habilidades que permitam a adequada utilização.

12. DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

A característica tecnológica será obrigatória e o mínimo exigido para solução ofertada.

- 12.1. O sistema deverá permitir o seu uso em uma ambiente web, no qual a sua operação seja comandada por estações de trabalho tendo acesso ao servidor através de uma rede de comunicação (internet e intranet); neste caso todo o processamento será efetuado nas máquinas servidoras.
- 12.2. Permitir utilização multe empresas e multi-filial
- 12.3. Distribuição do Processamento:
 - 12.3.1. O sistema deverá permitir diversas possibilidades de distribuição do sistema: Do tradicional (Processamento em apenas um servidor) ao totalmente distribuído (Processamento distribuído em diversos servidores).
- 12.4. Aplicações em Multi-Tier (Múltiplas Camadas)
 - 12.4.1. Camada Client
 - 12.4.2. Camada Application Server
 - 12.4.3. Camada Database Server
- 12.5. Terminal Remoto:
- 12.6. **ESCALABILIDADE:** O sistema deverá atender ao critério de incremento de servidores ao invés de somente substituição dos servidores em caso de crescimento futuro da empresa e necessidade de novas aquisições de servidores para suportar tal crescimento.
 - 12.6.1. Possibilidade de escalabilidade de servidores incremental.
- 12.7. **PORTABILIDADE:** O Sistema deverá garantir a possibilidade futura de mudanças nas configurações de Hardware e Software básicos sem prejuízo para o CONTRATANTE, conforme indicado abaixo:
 - 12.7.1. Plataformas mínimas exigidas:
 - 12.7.1.1. Servidores Intel XEON;
 - 12.7.2. Sistemas Operacionais mínimos exigidos:

- 12.7.2.1. Windows Vista x86/x64 ou superior
- 12.7.2.2. Windows 2012 x64 ou superior
- 12.7.2.3. Para o SO Windows Server 2012 Standard x64 a Licitante deverá fornecer a licença para uso do software;
- 12.7.3. Banco de Dados
 - 12.7.3.1. Acesso aos principais bancos de dados do mercado no mínimo:
 - 12.7.3.2. ORACLE ou MS SQL Server 2012;
 - 12.7.3.3. Para o bando de dados ORACLE e MS SQL Server Standard 2012 a Licitante deverá fornecer a licença para uso do banco com mínimo de 04 (quatro) núcleos (Core);
- 12.8. O Sistema deverá ter como exigência mínima de funcionalidade a possibilidade de acesso ao Dicionário de Dados de todas as tabelas do sistema.
 - 12.8.1. Integração mínima com:
 - 12.8.1.1. Microsoft Excel
 - 12.8.1.2. Microsoft Word
- 12.9. Estar sendo constantemente atualizado, quanto ao conteúdo legal, tecnologia, ajustes e correções. Além disso, todas as novas atualizações, versões e melhorias deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE, dentro do contrato de manutenção.
- 12.10. Dispor de documentação completa para a utilização (operação), administração, configuração do sistema.
- 12.11. Dispor de controle de integridade e validação de dados que evitem erros acidentais na operação e o tornem um sistema seguro e robusto;
- 12.12. Permitir “rastreadibilidade” em todos os subsistemas, onde seja possível a partir de informações sintéticas se chegarem a informações analíticas e vice-versa, de forma encadeada ou sequencial.
- 12.13. O Sistema deverá possuir integração total e On-Line (automática e sem necessidade de exportações e importações de dados entre sistemas) entre todos os seus sistemas e subsistemas.
- 12.14. Permitir que todos os relatórios gerados possam ser executados, visualizados.
- 12.15. O sistema deve executar todas as funções em tempo real, ser dotado de interface 100% gráfica e integrado diretamente com processador de texto MS-WORD;
- 12.16. Dispor de interface gráfica amigável, padronizada, intuitivo, de fácil operação e de fácil navegabilidade;
- 12.17. O sistema deve disponibilizar para navegação, via Internet, serviços WEB para atendimento aos clientes, beneficiários e usuários. Estes serviços serão oferecidos através de sites, desenvolvidos de acordo com os padrões estabelecidos e validados pela W3C (Consórcio internacional de empresas de tecnologia) que padroniza a criação das páginas de internet. Sendo a validação das páginas homologadas através da ferramenta oferecida pelo site “<http://validator.w3.org>”, o que garante que estas páginas serão funcionais a todos os browsers do mercado, e adaptáveis para o atendimento a Lei Federal que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, Decreto- Lei Nº 5296, de 2 de dezembro de 2004.

- 12.18. Todos os sites deverão estar homologados, no mínimo, para navegar utilizando os seguintes browsers: Internet Explorer (versões 8 ou superior), Mozilla Firefox (versões 3.x ou superior), Google Chrome (versão 3.x ou superior), Apple Safari (versões 4.x ou superior).
- 12.18.1. Essa compatibilidade se justifica devido ao acesso externo via internet por meio de navegadores (Browser). Pedimos no item a compatibilidade dos principais browsers do mercado para que o mutuário ao acessar o site não tenha problemas de incompatibilidade do navegador com o sistema.
- 12.19. Controlar os seguros relativos aos financiamentos habitacionais, fornecendo relatórios mensais, contendo o valor dos prêmios por beneficiário, bem como informações em meio eletrônico, ou outro meio definido pelo CONTRATANTE, a ser enviado a seguradora. Emitir relatório da movimentação mensal para conferência dos dados do arquivo enviado para seguradora.

13. DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DE VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS

O Fundo de Compensação de Variações Salariais - FCVS foi criado por intermédio da Resolução nº 25, de 16.6.67, do Conselho de Administração do extinto Banco Nacional da Habitação - BNH.

Em decorrência da estagnação econômica, dos altos índices inflacionários e das elevadas taxas de juros verificados durante a década de 80, o Governo Federal concedeu sucessivos e cumulativos subsídios aos mutuários do SFH, ao permitir que as prestações previstas nos contratos habitacionais não fossem majoradas com base nas condições contratualmente pactuadas.

O Estado de Goiás possui em sua maioria contratos com cobertura do FCVS, que são administrados pela Agência Goiana de Habitação S/A;

- 13.1.1.A solução ofertada deverá estar devidamente preparada para cadastrar, implantar, evoluir e processar os contratos iniciados no ano de 1967 até os dias atuais;
- 13.1.2.O sistema deverá:
- 13.1.2.1. Identificar os contratos com cobertura de FCVS e que tenham evento de participação, efetuando o enquadramento do tipo do evento conforme normatizado pela Administradora do FCVS, tipos:
- 13.1.2.1.1. Liquidação antecipada com desconto;
- 13.1.2.1.2. Término do Prazo Contratual;
- 13.1.2.1.3. Transferência de Mutuário com Desconto;
- 13.1.2.2. Selecionar os contratos com cobertura do FCVS, que tenham eventos caracterizados, e devidamente evoluídos conforme as normas do FCVS, permitindo a sua habilitação diariamente;
- 13.1.2.3. Habilitação dos Contratos:
- 13.1.2.4. Gerar arquivo analítico mensal dos contratos habilitados no mês, com possibilidade de visualização em tela e/ou impressão. Atendendo a ordem individual, por núcleos e geral;

- 13.1.2.5. Identificar no sistema os contratos habilitados, a fim de impedir nova habilitação do evento, e se necessário avisar ao usuário para uma nova habilitação;
- 13.1.2.6. Quando da habilitação, possibilitar identificar os contratos com ocorrências (indícios) no CADMUT, com base no espelho do mesmo, demonstrando o status dos contratos identificados;
- 13.1.2.7. Evoluir os contratos, gerando saldos depurados, disponibilizando para Habilitação através das FH - Fichas de Habilitação (FH1, FH2 e FH3);
- 13.1.2.8. Com base nos arquivos do SIFCVS de término de análise, o Sistema deverá gerar e armazenar, os contratos enquadrados como RNV ou RCV, de forma automática, utilizando como critério de apuração para enquadramento como RCV, comparando as diferenças entre os valores de VAF apurados pelo SIFCVS e os valores de VAF apurados pelo Agente, comparando com menor valor definido pelo usuário. Possibilitar a geração dos arquivos RNV e RCV, respectivos, com base nos contratos listados, para posterior envio ao SIFCVS. Ao gerar uma RNV o Sistema deverá, automaticamente, marcar o contrato que será passível de recurso junto ao Conselho Curador do FCVS;
- 13.1.2.9. Deve permitir a geração dos arquivos para condução de contratos à Administradora do FCVS, de acordo com os leiautes especificados pelo SIFCVS (FH'S, RCV, RNV)
- 13.1.2.10. Validação de Créditos:
- 13.1.2.11. Captura dos Contratos:
 - 13.1.2.11.1. Prever a captura de relatórios disponibilizados pela Administradora do FCVS, de acordo com cronograma do FCVS;
 - 13.1.2.11.2. Capturar o retorno após homologação pela Administradora, permitindo o controle e posicionamento mensal dos saldos (utilizando os leiautes do 3026/3029 do SIFCVS);
 - 13.1.2.11.3. Atualizar na base de dados, após a captura dos arquivos do SIFCVS, a situação/ocorrências dos contratos para posterior consulta;
 - 13.1.2.11.4. Disponibilizar, de acordo com critérios pré-definidos, contratos com status SM (Sem Manifestação), RNV (Relação de contratos não validados) e RCNP (Relação de contratos não passíveis de recursos administrativos), para manifestação;
 - 13.1.2.11.5. Possibilitar a manifestação, quanto aos valores homologados de responsabilidade do FCVS;
 - 13.1.2.11.6. Gerar arquivo dos contratos habilitados e que estejam com status de SM – Sem Manifestação, para comando automático de RNV, evitando assim a perda do prazo de Manifestação;
- 13.1.2.12. Controle da Situação do Crédito:
 - 13.1.2.12.1. Demonstrar os valores habilitados na data de consolidação, posicionados pelas regras do FCVS;

- 13.1.2.12.2. Demonstrar os valores homologados e apurados pela Administradora na data da consolidação, posicionados pelas regras do FCVS;
- 13.1.2.12.3. Calcular percentual de diferenças entre os saldos (homologado / apurados pelo agente), os valores apurados pelo SIFCVS, demonstrando as suas diferenças, se positivas ou negativas;
- 13.1.2.12.4. Com base nos arquivos do SIFCVS importados, permitir a extração de informações do sistema, com a possibilidade de previa seleção dos campos de acordo com o leiaute dos mesmos, para consulta através de tela, com possibilidade de geração de arquivo e/ou impressão;
- 13.1.2.13. Manifestação/Qualificação dos Créditos:
 - 13.1.2.13.1. Impedir a manifestação de RCV para os contratos com Situações impeditivas à validação;
 - 13.1.2.13.2. Permitir ao Usuário a seleção de contratos, com posterior manifestação ou não, de RCV ou RNV, pelos parâmetros abaixo:

14. DO CONTROLE DE ACESSO E LOGS

- 14.1. Dispor de sistema gerenciador de controle de acesso por usuários e de grupos de usuários com acesso através de senhas e com determinação de políticas de bloqueio de conta, expiração de senhas e formato de senha.
- 14.2. Dispor de controle de permissões de acesso por telas e tabelas do sistema para consulta, alteração, inclusão e exclusão.
- 14.3. Possuir controle de Log por usuário e tabela, através da definição das operações que deverão ser monitoradas: inclusões, alterações ou exclusões.
- 14.4. Gerar relatórios gerenciais que mostram a estrutura de grupos de usuários (níveis de acesso)
- 14.5. Dispor de controle de Log dos principais processos e aplicativos da solução;
- 14.6. Possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões);

15. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 15.1. **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SOFTWARES**
 - 15.1.1. Todos os sistemas integrados devem ser acessados com login e senha por usuário, sendo possível a liberação ou bloqueio do acesso para cada módulo em particular ou empresa.
 - 15.1.2. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso permissão de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta.
 - 15.1.3. Cadastramento de aplicações permitidas em diversos níveis (usuário, departamento e etc);
- 15.2. **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SOFTWARES.**

15.2.1. As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

15.2.1.1. A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelo pessoal designado pela AGEHAB.

15.2.1.2. O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.

15.2.1.3. O sistema deve possibilitar a administração dos usuários de forma centralizada;

15.2.1.4. Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

15.2.1.5. Permitir a configuração de grupos de usuários, com direitos de acesso, para a utilização dos sistemas, ao nível de interfaces, com a opção de controlar o acesso dos usuários em cada operação que corresponda a alterações no banco de dados. Os grupos deverão estar disponíveis para vincular usuários aos grupos.

15.2.1.6. Permitir a inclusão e configuração de usuários individuais e seus acessos aos sistemas, com a possibilidade de relacioná-los ou não aos grupos criados e, possibilitando a definição de especializações aos acessos dos mesmos.

16. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD) E DOS SOFTWARES

16.1. A solução deve utilizar o software gerenciador de banco de dados mínimo MS SQL Server Standard 2012 ou ORACLE.

16.2. A CONTRATANTE não possui licença de uso de banco de dados ORACLE ou MS SQL Server Standard 2012 e o mesmo deverá ser fornecido e adicionado ao valor da proposta comercial.

17. DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DA PLATAFORMA E RECURSOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS

A solução deverá ser integrada nativamente e possuir no mínimo os seguintes recursos e características abaixo:

- 17.1. Ter a capacidade de processar todos os cadastros dos beneficiários, dos imóveis, dos vendedores e implantar todos os contratos dos créditos administrados pelo CONTRATANTE, tendo como base a data inicial do contrato, seguida da sua evolução, até a data final de sua vigência;
- 17.2. Permitir a evolução de quaisquer Contratos de Financiamentos, firmados com adquirentes finais, desde a primeira prestação, com geração dos encargos mensais e do correspondente lançamento em carteira de débitos, com o respectivo desdobramento das parcelas de Amortização, Juros, Seguro, Taxas, Correções Monetárias, Reajustes e Saldos Devedores. Identificando os índices utilizados para reajustamentos de saldos e prestações, eventuais renegociações ocorridas durante a vigência do contrato, inclusive de forma retroativa, possibilitando apresentação “on-line” e emissão de planilhas, bem como simulações sem implicações contábeis, conforme legislação vigente à época do evento;
- 17.3. Permitir amortizações parciais extraordinárias, liquidações dos contratos antecipadamente ou por término do prazo contratual;
- 17.4. Controlar os seguros relativos aos financiamentos habitacionais, fornecendo relatórios mensais, contendo o valor dos prêmios por beneficiário, bem como informações em meio eletrônico, ou outro meio definido pelo CONTRATANTE, a ser enviado a seguradora. Emitir relatório da movimentação mensal para conferência dos dados do arquivo enviado para seguradora.
- 17.5. Na ocorrência de qualquer tipo de sinistro emitir o Aviso de Sinistro para ser enviado a Seguradora;
- 17.6. **SERVIÇOS WEB:**
 - 17.6.1. Site para Inscrição de clientes / proponentes
 - 17.6.1.1. Serviço disponível na web que permite aos clientes/Proponentes cadastrar-se no módulo de inscrição do sistema proposto. Os dados cadastrados serão armazenados diretamente na base de dados do sistema.
 - 17.6.1.2. O acesso a este site deve ser através da autenticação do CPF do Cliente/Proponente, com validação de senha. No primeiro acesso deve ser solicitada a criação de uma senha. Após a autenticação, deve ser apresentado ao cliente/proponente o menu de opções, com os seguintes títulos:
 - 17.6.1.3. **Dados cadastrais:**
 - 17.6.1.3.1. Alterar Senha: permite alterar a senha e o lembrete de senha.
 - 17.6.1.3.2. Alterar dados pessoais: permite a inclusão, alteração e exclusão das informações referentes aos dados pessoais do cliente/proponente, tais como:
 - 17.6.1.3.3. Dados Pessoais

- 17.6.1.3.4. Dados do Cônjuge
- 17.6.1.3.5. Dados Bancários
- 17.6.1.3.6. Dados Profissionais e Renda
- 17.6.1.3.7. Dados de Moradia (moradia atual do cliente/proponente)
- 17.6.1.3.8. Dependentes: Permite a inclusão, alteração ou exclusão dos dados referente aos dependentes.
- 17.6.1.3.9. Especificar Despesas: Permite o cadastramento de todas as despesas mensais do cliente/proponente, que serão utilizadas quando da análise de renda, pelo gestor do sistema.
- 17.6.1.3.10. Imóveis Desejados: Permite ao cliente/proponente especificar os dados do imóvel de seu interesse, que servirá de filtro para pesquisa no estoque de imóveis existente ou caso não existam, estas informações deverão fornecer dados para a viabilidade de futuros empreendimentos.
- 17.6.1.3.11. Declaração de Inscrição:
- 17.6.1.3.12. Exibe a declaração de que o cliente/proponente fez a sua inscrição, neste site, sendo o mesmo identificado através de número de protocolo (inscrição).
- 17.6.1.3.13. Andamento da Solicitação:
- 17.6.1.3.14. Este site servirá como forma de comunicação entre o gestor do sistema e o cliente, via WEB, permitindo a visualização por parte do cliente/proponente, de texto informativo sobre o andamento de seu cadastro.
- 17.6.1.3.15. Envio de E-mail:
- 17.6.1.3.16. Quando das alterações pelo cliente/proponente dos seus dados, utilizando este serviço, um e-mail será enviado, automaticamente, ao gestor do sistema, avisando-o da alteração.
- 17.6.1.3.17. Informações Gerenciais Acompanhamento das Inscrições:
- 17.6.1.3.18. O usuário poderá consultar graficamente a evolução das inscrições, via WEB, com totalizações por ano, mês e dia.

17.6.2. SITE DE SERVIÇOS PARA OS BENEFICIÁRIOS:

- 17.6.2.1. Ferramenta disponível na web onde os beneficiários têm acesso aos seguintes serviços:
 - 17.6.2.1.1. Posição de débitos
 - 17.6.2.1.2. Segunda Via de Boleto
 - 17.6.2.1.3. Informações para imposto de renda
- 17.6.2.2.
- 17.6.2.3. O acesso a este serviço se dará utilizando as seguintes formas:
 - 17.6.2.3.1. Através do número do contrato e senha, que deve ser criada no momento do primeiro acesso;
 - 17.6.2.3.2. Através do número CPF/CNPJ, onde o sistema deve retornar uma lista com todos os contratos pertencentes a este CPF/CNPJ, e o beneficiário selecionará o contrato desejado, informando a sua senha para acesso.

17.6.3. SITE PORTAL DE IMÓVEIS:

- 17.6.3.1. Serviço disponível na web que permite a qualquer pessoa, realizar buscas de imóveis, disponíveis à venda, pelo gestor do sistema.
- 17.6.3.2. A busca deve ser feita nas bases de dados do Sistema, dos imóveis que se encontram na condição de disponível para venda na WEB.
- 17.6.3.3. Os argumentos de buscas, no mínimo devem ser:
 - 17.6.3.3.1. LOCALIZAÇÃO: Onde a pessoa seleciona a UF (Unidade Federativa), sendo apresentado após a busca, a quantidade de imóveis disponível ao lado de cada UF. Selecionando a UF será apresentado as cidades com seus respectivos quantitativos, e respectivamente, para os bairros
 - 17.6.3.3.2. ESTRUTURA FÍSICA: Onde é informado as características físicas e tipo do imóvel, além de sua área construída em metros quadrados.
 - 17.6.3.3.3. FILTROS ADICIONAIS: Onde é informado quantidade de quartos, de suítes, vagas na garagem e outros.
 - 17.6.3.3.4. VALOR DO IMÓVEL: Onde é informado a faixa do valor de compra e venda do imóvel.
- 17.6.3.4. Como resultado da busca deve ser apresentado para cada imóvel: o valor, a descrição e o endereço do mesmo, disponibilizando cinco opções de ações, conforme a seguir:
 - 17.6.3.4.1. ENVIAR E-MAIL: Caso o interessado deseje fazer alguma pergunta sobre o imóvel específico, ou qualquer mensagem aleatória.
 - 17.6.3.4.2. INDICAR PRA UM AMIGO: Ao clicar nesta opção, deve ser exibido ao interessado, um campo para que seja informado o endereço de e-mail desejado, para o qual será enviado os dados do imóvel selecionado.
 - 17.6.3.4.3. VER NO MAPA: Nesta opção deve ser exibido o mapa com a localização do imóvel selecionado. Possibilitar a informação de um endereço alternativo, para exibição de um novo mapa, com traçado medindo a distância entre o endereço do imóvel e o endereço alternativo informado.
 - 17.6.3.4.4. VER FOTOS: Nesta opção deve ser exibido as fotos do imóvel selecionado.
 - 17.6.3.4.5. PROPOSTA: Nesta opção é exibido um formulário com campos de dados pessoais, necessários para negociação, e caixa de texto livre onde será formalizada a proposta. No momento do envio da proposta, os dados pessoais informados, serão gravados na base de dados do Sistema, visando o posteriormente atendimento pelos gestores.

17.6.4. SITE PORTAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

- 17.6.4.1. Deve ser disponibilizado na WEB, onde o usuário gestor do sistema, terá acesso a informações de forma sintetizadas para acompanhamento gerencial da sua carteira.

- 17.6.4.2. As informações disponibilizadas serão exibidas acompanhadas dos seus respectivos gráficos, podendo ser em modelos variados (barra, colunas, linha, pizza, etc.), de acordo com os dados apresentados.
- 17.6.4.3. Para acesso a este serviço, o usuário gestor do sistema deverá fazer a sua autenticação através do seu código e senha. Seguindo o mesmo modelo de autenticação do sistema de gestão.
- 17.7. Permitir a evolução de sistema de amortização livre, com a possibilidade de informar vários tipos de séries de parcelas, no mesmo mês, tais como: A+J, SEGUROS, TAXAS, Intercaladas, poupança e outros. A quantidade destas parcelas e sua frequência serão definidas pelo usuário: Mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual. Permitir os reajustamentos de prestações e saldos por qualquer indexador ou não reajustar. A periodicidade de reajuste pode ser diferente em cada tipo de parcela. A emissão do boleto, destas parcelas, poderá ser em um único documento ou separadamente.
- 17.7.1. Possibilitar a renegociação do cronograma de pagamentos alterando as datas das parcelas de acordo com a necessidade desejada.
- 17.7.2. Controlar a arrecadação promovendo as respectivas baixas totais ou parciais da carteira de débitos e o registro dos pagamentos efetuados, permitindo sua alimentação conforme abaixo:
- 17.7.3. Importação de arquivos de retornos, os quais podem ser:
- 17.7.3.1.1. Remessa bancária;
- 17.7.3.1.2. Arquivo de consignação.
- 17.7.3.1.3. Débito em conta corrente
- 17.7.3.2. Digitação realizada pelo (s) usuário (s). Quando comandada pelo usuário o sistema deverá permitir a digitação pelas seguintes opções:
- 17.7.3.2.1. Pelo mês e ano do vencimento do encargo;
- 17.7.3.2.2. Pelo nosso número (sequencial do recibo emitido);
- 17.7.3.2.3. Por leitura ótica;
- 17.7.3.2.4. Por digitação da “Linha Digitável”.
- 17.8. Todos os relatórios solicitados deverão ser gerados, automaticamente pelo sistema, e exibidos diretamente nas formas abaixo, não sendo permitida nenhuma intervenção do usuário na sua criação:
- 17.8.1. Em HTML;
- 17.8.2. Em PDF, com opção para impressão ou salvar;
- 17.8.3. Em XLS, com opção para abrir ou salvar, sem depender da instalação de um editor XLS nas estações de trabalho clientes.
- 17.9. Emissão de Relatórios de Arrecadação: Deve permitir a geração dos relatórios de arrecadação, obrigatoriamente, com as opções abaixo:
- 17.9.1. Gerencial, demonstrando ainda a posição em gráfico por barras ou pizza:
- 17.9.1.1. Geral;
- 17.9.1.2. Por núcleo;
- 17.9.1.3. Por código de município;
- 17.9.1.4. Por situação de contratos (ativos / inativos ou todos);
- 17.9.1.5. Por situação de cobrança (Geral, Interna ou Terceirizada);
- 17.9.1.6. Por faixa de atraso.

- 17.10. b) O relatório gerencial de arrecadação deverá demonstrar de forma sintética as informações abaixo:
- 17.11. Posição do mês imediatamente anterior ao mês base do relatório:
- 17.11.1. Faixa de atraso em dias;
 - 17.11.2. Contratos (quantidade / percentual);
 - 17.11.3. Prestações (quantidade / percentual);
 - 17.11.4. Encargos a receber (valor / percentual);
 - 17.11.5. Mora/Atualização (valor / percentual);
 - 17.11.6. Total a receber (valor / percentual);
 - 17.11.7. Media do encargo (valor / percentual);
 - 17.11.8. Saldo devedor (valor / percentual).
- 17.12. Valores emitidos para o mês base do relatório;
- 17.12.1. Contratos (quantidade / percentual);
 - 17.12.2. Prestações (quantidade / percentual);
 - 17.12.3. Encargos a receber (valor / percentual);
 - 17.12.4. Total a receber (valor / percentual);
 - 17.12.5. Media do encargo (valor / percentual).
- 17.13. Valores arrecadados/baixados para o mês base do relatório, segregando:
- 17.13.1. Prestações baixadas cujo vencimento é do mês base do relatório;
 - 17.13.2. Prestações baixadas cujo vencimento é de meses anteriores ao mês base do relatório;
 - 17.13.3. Prestações baixadas cuja entrada de dados não seja retorno bancário ou arquivo de consignação (extra-caixa, por incorporação, por acordo);
 - 17.13.4. Prestações estornadas;
 - 17.13.5. Liquidação antecipada, amortização extraordinária;
 - 17.13.6. Tarifas e/ou outras taxas.
- 17.14. Posição do mês base do relatório:
- 17.14.1. Faixa de atraso em dias;
 - 17.14.2. Contratos (quantidade / percentual);
 - 17.14.3. Prestações (quantidade / percentual);
 - 17.14.4. Encargos a receber (valor / percentual);
 - 17.14.5. Mora/atualização (valor / percentual);
 - 17.14.6. Total a receber (valor / percentual);
 - 17.14.7. Media do encargo (valor / percentual);
 - 17.14.8. Saldo devedor (valor / percentual).
- 17.15.
- 17.16. Valores emitidos para o mês subsequente ao mês base do relatório:
- 17.16.1. Contratos (quantidade / percentual);
 - 17.16.2. Prestações (quantidade / percentual);
 - 17.16.3. Encargos a receber (valor / percentual);
 - 17.16.4. Total a receber (valor / percentual);
 - 17.16.5. Média do encargo (valor / percentual).
- 17.17. Relatórios analíticos da arrecadação que deverão permitir total flexibilidade ao usuário para geração do relatório de arrecadação com as

informações necessárias a sua conferência, disponibilizando para escolha dos usuários as variáveis abaixo:

- 17.17.1. Quanto ao controle da arrecadação:
- 17.17.2. Tipo e código da arrecadação;
- 17.17.3. Número seqüencial do lote;
- 17.17.4. Forma de entrada (alimentação):
 - 17.17.4.1. Se digitada;
 - 17.17.4.2. Se retorno bancário;
 - 17.17.4.3. Se retorno consignação;
- 17.17.5. Data da inclusão;
- 17.17.6. Data da atualização.
- 17.17.7. Quanto ao pagamento:
 - 17.17.7.1. Código do banco;
 - 17.17.7.2. Código da agência;
 - 17.17.7.3. Data da remessa bancaria;
 - 17.17.7.4. Data do pagamento;
 - 17.17.7.5. Número do recibo (nosso numero);
 - 17.17.7.6. Valor do pagamento;
 - 17.17.7.7. Valor de mora do pagamento;
 - 17.17.7.8. Valor de atualização monetária do pagamento;
 - 17.17.7.9. Valor do encargo pago.
- 17.17.8. Quanto à prestação:
 - 17.17.8.1. Número da prestação;
 - 17.17.8.2. Data do vencimento;
 - 17.17.8.3. Valor da amortização;
 - 17.17.8.4. Valor dos juros contratuais;
 - 17.17.8.5. Valor das taxas;
 - 17.17.8.6. Valor do seguro;
 - 17.17.8.7. Valor de acréscimo/abatimento (conta-corrente);
 - 17.17.8.8. Valor do subsidio;
 - 17.17.8.9. Outros valores;
 - 17.17.8.10. Valor de mora de prestações anteriores;
 - 17.17.8.11. Valor do encargo líquido.
- 17.17.9. Quanto aos descontos concedidos:
 - 17.17.9.1. Percentual de desconto de mora anterior;
 - 17.17.9.2. Percentual de desconto da mora atual;
 - 17.17.9.3. Percentual de desconto de atualização monetária;
 - 17.17.9.4. Valor de desconto de mora anterior;
 - 17.17.9.5. Valor de desconto da mora atual;
 - 17.17.9.6. Valor de desconto de atualização monetária;
 - 17.17.9.7. Total do desconto na impontualidade;
 - 17.17.9.8. Percentual de desconto no encargo;
 - 17.17.9.9. Valor do desconto no encargo;
 - 17.17.9.10. Valor de bonificação.
- 17.17.10. Quanto aos valores apurados após a atualização:
 - 17.17.10.1. Valor da atualização monetária calculada;
 - 17.17.10.2. Valor dos juros mora calculados;

- 17.17.10.3. Valor da multa calculada;
- 17.17.10.4. Total da impontualidade;
- 17.17.10.5. Valor de diferença de encargo;
- 17.17.10.6. Valor da diferença na impontualidade.
- 17.17.11. O sistema deverá permitir a classificação, ascendente ou descendente, com possibilidade de quebra por uma das opções abaixo:
 - 17.17.11.1. Contrato;
 - 17.17.11.2. Tipo de arrecadação;
 - 17.17.11.3. Código de arrecadação;
 - 17.17.11.4. Número do lote;
 - 17.17.11.5. Por forma de entrada (digitação ou retorno bancário/arquivo de consignação);
 - 17.17.11.6. Por data de inclusão;
 - 17.17.11.7. Por data de atualização;
 - 17.17.11.8. Por banco arrecadador;
 - 17.17.11.9. Por agencia bancaria;
 - 17.17.11.10. Por data de pagamento;
 - 17.17.11.11. Por número do recibo (nosso número);
 - 17.17.11.12. Por data de vencimento.
- 17.18. Permitir que as parametrizações dos relatórios sejam salvas, para uma posterior utilização, se necessário, destes relatórios, atualizando as datas de pesquisa.
- 17.19. Contábeis: O Sistema deverá permitir a emissão e re-emissão de Relatórios Contábeis abaixo discriminados, inclusive de forma retroativa:
 - 17.19.1. Diário de contabilização, contendo todos os eventos verificados no mês, analítico e sintético, com quebra por conta e total geral, discriminando: saldo devedor, alterações ocorridas no mês, renegociações ocorridas no mês, lançamento de prestação provisionada e respectiva receita pró-rata do mês processado e do mês subsequente, lançamento de correção monetária, baixas decorrentes de pagamento de prestações, taxas repasses (seguros).
 - 17.19.2. Relatório de conciliação arrecadação x contabilidade, por competência contábil, analítico e sintético com as informações abaixo:
 - 17.19.2.1. Arrecadação segregados por:
 - 17.19.2.1.1. Movimento bancário: Discriminando prestações, liquidação antecipada, amortização extraordinária, evolução/pagamento de conta corrente, ressarcimento de despesa de edital/jurídico, tarifas e taxas extras;
 - 17.19.2.1.2. Movimento digitado discriminando prestações, liquidação antecipada, amortização extraordinária, devolução/pagamento de conta corrente, ressarcimento de despesa de edital/jurídico, tarifas e taxas extras;
 - 17.19.2.1.3. Movimento consignado.
 - 17.19.2.2. Contabilidade segregados por:
 - 17.19.2.2.1. Baixados na contabilidade, discriminando os valores lançados que são do mês base e de meses anteriores, agrupando por: baixa normal, baixa extra Caixa, baixa-extra

- caixa/bonificação, baixa especial (por acordo/renegociação de dívidas).
- 17.19.2.2.2. Baixados sem arrecadação (acertos/renegociação), discriminando os valores lançados que são do mês base e de meses anteriores, agrupando por: baixa por renegociação de dívidas.
 - 17.19.3. Relatório Ficha de contabilização dos eventos ocorridos na carteira, informando os valores a serem lançados a débito e a crédito e suas respectivas contas e histórico de lançamentos;
 - 17.19.4. Emitir relatório mensal por faixa de valores de prestações e/ou saldos devedores para gerenciamento da Carteira de Crédito, parametrizável pelo usuário;
 - 17.19.5. Emitir relatório do movimento a cada fechamento, separado por tipo de alteração (liquidação antecipada e por seguro, término de prazo, incorporação de débito, transferência, implantações novas);
 - 17.19.6. Recibo de pagamento de Prestações (Mensal): O sistema deverá disponibilizar opção para emissão de recibo de prestação (boleto bancário) com código de barras.
- 17.20. Conter, no mínimo, as seguintes funções On-line já disponíveis no Sistema a ser utilizado:
- 17.20.1. Consulta a dados cadastrais, renegociações, situações de contratos;
 - 17.20.2. Resumo de Cadastro:
 - 17.20.2.1. Posição de Cobrança:
 - 17.20.2.1.1. Resumo de atraso:
 - 17.20.2.1.2. Demonstrativo da dívida: O sistema deverá disponibilizar, em uma única tela, opção para consulta e impressão de demonstrativo de débito, segregando os valores correspondentes a: encargo mensal, atualização monetária, juros moratórios, juros remuneratórios e multa (se for o caso), prestação a prestação;
 - 17.20.2.1.3. Recibo de Pagamento de prestações;
 - 17.20.2.2. Planilha para Quitação antecipada, com emissão automática de recibo para pagamento;
 - 17.20.2.3. Quando da arrecadação do recibo de quitação, o sistema deve processá-lo de forma automática, promovendo a inclusão da renegociação encerrando a evolução do contrato e promovendo os lançamentos contábeis, específicos.
 - 17.20.3. Cadastramento:
 - 17.20.3.1. Inclusão de Contratos;
 - 17.20.3.2. Alteração cadastral;
 - 17.20.3.3. Exclusão de contratos;
 - 17.20.3.4. Renegociações;
 - 17.20.4. Baixa de Prestações:
 - 17.20.4.1. Digitação;
 - 17.20.4.2. Consistência;

- 17.20.4.3. Acertos;
- 17.20.4.4. Controle de Conta corrente de prestação.

- 17.20.5. Segunda Via de Carnet's:
 - 17.20.5.1. Com código de barras;
 - 17.20.5.2. Possibilitar a emissão de todas as vencidas e não pagas;
 - 17.20.5.3. Por intervalo;
 - 17.20.5.4. Por solicitação individual;
 - 17.20.5.5. Opção para dispensa de Atualização Monetária e Penalidades.
 - 17.20.5.6. Emissão de 2ª via do boleto bancário pelo usuário final via web.
- 17.20.6. Simulação de mudanças cadastrais, contendo:
 - 17.20.6.1. Alteração dos dados originais e renegociações;
 - 17.20.6.2. Planilha das novas condições;
 - 17.20.6.3. Carnê com as novas condições;
 - 17.20.6.4. Planilha de conciliação (retroação);
 - 17.20.6.5. Permitir a efetivação da simulação.
- 17.20.7. Planilha de evolução do Contrato: O Sistema deve apresentar em uma única tela todo o histórico e as alterações ocorridas nos contratos, permitindo a qualquer momento a emissão de planilhas contendo toda evolução, inclusive as alterações contratuais/renegociações ocorridas, demonstrando o código do histórico, a data da alteração, o valor da alteração (se for o caso), o operador que a comandou e a competência contábil. A planilha deve conter: Dados do mutuário selecionado, percentual de participação, situação do contrato, tipo de financiamento, caução, Categoria Profissional, Mês do dissídio, Tipo opção reajuste, Plano Original, Prazo Original, se o contrato possui cobertura do FCVS, Data da Legislação do contrato, Datas da assinatura, Data do financiamento, Data da Avaliação, Vencimento, Valor de Aquisição, Valor Compra/venda, Valor de Poupança em Espécie, Valor Poupança com recurso do FGTS, Valor de Poupança de outros valores, Valor do Poupança Total utilizada, Valor do Contrato, Valor do Financiamento, Valor de Mercado, Valor de Avaliação, Valor de Avaliação CEF, Valor Contábil, prazo, repactuação, taxa, data implantação, seguradora, plano, endereço completo, tipo evento de prestação, número prestação, data do evento, valor do A+J, Valor das taxas, valor do FCVS Mensal, Valor dos Premios de Seguros, Valor do Valor do Conta Corrente, Valor de Mora Anterior, Valor Total do Encargo, Data do Pagamento e Valor da Correção.
- 17.20.8. Com base na tela apresentada possuir recurso para visualização rápida, ao clicar nos componentes de cada evento, apresentar conforme segue:
 - 17.20.8.1. Valor do seguro (clicando no detalhamento apresentar: Valor do MIP, Valor do DFI, Valor do Cred, Valor do IOF), valor do FGTS, Valor do subsídio;
 - 17.20.8.2. Conta corrente/mora (clicando no detalhamento apresentar: Valor da conta corrente, valor da mora);
 - 17.20.8.3. Total prestação (clicando no detalhamento apresentar: Valor do A+J, Valor da taxa 1, Valor da taxa 2, Valor da taxa 3, Valor do seguro

- MIP, Valor do seguro Cred, Valor do seguro DFI, Valor do IOF, Valor do FCVS Mensal, Valor do subtotal do Encargo, valor do FGTS, Valor da mora pagamento em atraso, Valor da conta corrente, Valor do subsídio, Valor total do encargo, Valor da razão, Saldo Devedor, índice de reajuste e índice de correção;
- 17.20.8.4. Data pagamento (clicando no detalhamento apresentar: banco, agência, código de baixa, valor do encargo, valor pago com Recurso Próprios, Diferença de Pagamento, Atualização monetária a cobrar, Data da cobrança);
- 17.20.8.5. Correção (clicando no detalhamento apresentar: Valor da correção e Valor da garantia);
- 17.20.8.6. Permitir a impressão completa ou por intervalos de datas.
- 17.20.9. Planilha de Execução Hipotecária, apresentando:
- 17.20.9.1. Extrato da Dívida;
- 17.20.9.2. Planilha de Execução.
- 17.20.10. Planilha dos valores Pagos e ou Estornados, separados por:
- 17.20.10.1. Arrecadação de prestações;
- 17.20.10.2. Estornos;
- 17.20.10.3. Outros recebimentos;
- 17.20.10.4. Prestações baixadas
- 17.20.11. Extrato para Imposto de Renda;
- 17.20.12. Quitação Consolidada:
- 17.20.12.1. Permitir a apresentação das informações para quitação consolidada de todos os valores de responsabilidade do mutuário, tais como: prestações em aberto, saldo devedor e valores de conta corrente (a débito ou crédito);
- 17.20.12.1.1. Quando da apresentação dos valores demonstrar detalhadamente cada um deles;
- 17.20.12.1.2. Apresentar campo de observação contendo informações referente a situação do contrato no momento do atendimento para quitação consolidada;
- 17.20.12.1.3. Permitir a geração de um único recibo, contemplando a consolidação dos valores apresentados, para pagamento;
- 17.20.12.1.4. No momento da geração do recibo, permitir a utilização de valor de FGTS (Damp Tipo 2) e/ou saldo de FGTS (Damp Tipo 3) e/ou Outros valores (C/C);
- 17.20.13. Controle do FGTS de DAMP 3 – Abatimento na Prestação, com as seguintes características:
- 17.20.14. Permite o atendimento ao mutuário para utilização de FGTS - DAMP 3 – para abatimento nas prestações, com a possibilidade de simulação dos dados, antes da sua efetiva utilização.
- 17.20.15. Permitir simular os cálculos para utilização de FGTS para abatimento nas prestações, de acordo com as normas vigentes, através de valores informados de forma livre.
- 17.20.16. Como mecanismo de cálculo para simulação será necessário informar data da operação e o percentual ou valor do limitador para abatimento, podendo ser informado mais de uma conta de FGTS.

- 17.20.17. Nesta simulação o sistema deve apresentar: data de início e final do abatimento, quantidade de cotas, percentual de utilização, valor da parcela máxima para abatimento na prestação, e para cada conta de FGTS, demonstrar o valor da parcela para abatimento e o valor do FGTS utilizado, totalizando os valores desta conta.
- 17.20.18. Apresentar também informações se os cálculos foram limitados do valor dos saldos das contas de FGTS ou ao percentual de abatimento, ou mensagens caso não tenha direito ao abatimento do FGTS.
- 17.20.19. Caso o mutuário esteja com até 3 parcelas em atraso, de acordo com as normas atuais, estas parcelas farão partes da utilização, ficando as demais parcelas dentro do limite de até 12 prestações para abatimento.
- 17.20.20. Deve permitir o atendimento aos mutuários nos processos para utilização do FGTS para abatimento nas prestações de acordo com as normas vigentes.
- 17.21. Para efetuar o atendimento deve ser informado: Número do contrato, data de operação, contas do FGTS (nome do titular (adquirentes e cônjuge) e saldos para utilização), podendo informar mais de uma conta de FGTS.
- 17.22. O sistema deve apresentar: Data de vencimento, valor da prestação, data de início e final do abatimento, quantidade de cotas, percentual de utilização, valor da parcela máxima para abatimento na prestação, e para cada conta de FGTS demonstrar o valor da parcela para abatimento e o valor do FGTS utilizado, totalizando os valores desta conta. Apresentar também informações se os cálculos foram limitados do valor dos saldos das contas de FGTS ou ao percentual de abatimento, ou mensagens caso não tenha direito ao abatimento.
- 17.23. Caso o mutuário possua até 03 prestações em atraso, estas farão parte do cálculo da utilização, devendo ser demonstrado os seus valores atualizados e parcelas do FGTS utilizadas, ficando as demais parcelas distribuídas dentro do limite de até 12 prestações para abatimento.
- 17.24. Com base nos cálculos apresentados e acordado com o mutuário, o sistema deve solicitar o número da DAMP e as informações complementares para emissão da DAMP tipo 3 de acordo com o modelo adotado pela CEF.
- 17.25. Após a assinatura da DAMP por parte do mutuário, o sistema deve transferir, automaticamente, todo o processo para o controle de abatimento da FGTS na prestação, com situação de “pendente”, até o retorno da DAMP devidamente autorizada por parte da CEF. Quando então será processado a sua efetivação pelo usuário.
- 17.26. Deve possuir rotinas para controle do abatimento de FGTS na prestação, com as seguintes características:
- 17.27. Funções para evoluir e efetivar os processos de FGTS pendentes de autorização da CEF (transferidos do atendimento).
- 17.28. Permitir evoluir e efetivar a inclusão de novos processos (diretamente sem a transferência do atendimento), alterações, exclusões e cancelamentos de saldos dos processos de FGTS.
- 17.29. O processo de evoluir e efetivar deve controlar mensalmente, de acordo com as normas do FGTS, o valor das operações de DAMP Tipo 3 autorizados/creditados para abatimento, onde o sistema controlará: o valor de

- resíduo gerado, valor de resíduo utilizado, valor da correção, saldo do FGTS e saldo do resíduo e atualizar os valores a receber das prestações, gerando automaticamente todos os lançamentos contábeis referente a operação.
- 17.30. No processo de evolução, caso haja prestações pagas, o valor referente ao abatimento do FGTS deve ser transmitido, automaticamente, a crédito do mutuário para serem compensados nas próximas prestações.
- 17.31. Deve possuir rotinas para controle do ressarcimento da CEF, com as seguintes características:
- 17.32. Permitir demonstrar todas as operações/parcelas de abatimento de FGTS ainda não ressarcidas pela CEF. Além de demonstrar todas as parcelas, disponibilizar filtro para demonstrar somente as parcelas do mês ou as parcelas até o mês (exclusive).
- 17.33. Permitir apresentar para cada parcela não ressarcida as seguintes informações: Número de DAMP, número de contrato, número das cotas, quantidade de cota, mês da aplicação (utilização), valor principal, valor dos juros e total da parcela. Apresenta totais da quantidade de parcelas, total do valor principal, total do valor dos juros e total do valor das parcelas. Permitir a impressão de todas estas informações.
- 17.34. Permite ao usuário a marcação das operações/parcelas que foram ressarcidas pela CEF no mês, e na sequência que forem sendo marcadas, demonstrar a quantidade de parcelas marcadas, total do valor principal das parcelas marcadas, total dos juros das parcelas marcadas e total do valor das parcelas marcadas.
- 17.35. Permitir ao final da marcação das parcelas ressarcidas pela CEF, efetivar a atualização (baixas) das parcelas marcadas e gerar, automaticamente, todos os lançamentos contábeis referentes à operação.
- 17.36. Deve possuir demonstrações contábeis da utilização do FGTS, com as seguintes características:
- 17.36.1. Conciliação - Posição sintética
- 17.37. Demonstrar de forma geral ou por conta contábil as seguintes informações
- 17.37.1. Posição do mês anterior: quantidade de processos, saldos teórico do FGTS, saldo residual do FGTS, e saldo de parcelas a ressarcir pela CEF.
- 17.37.2. Movimentações do mês (inclusão e exclusão): valor inicial do FGTS, correção do saldo de FGTS, correção do resíduo, juros, parcelas mensal, resíduo gerado, resíduo utilizado, valores ressarcido pela CEF, cancelamento de saldo e quitação.
- 17.37.3. Posição do mês atual: quantidade de processos, saldos teórico do FGTS, saldo residual do FGTS, e saldo de parcelas a ressarcir pela CEF.
- 17.38. Posição analítica
- 17.38.1. Demonstrar as seguintes informações: número do contrato, número da DAMP, Parcelas utilizadas, parcelas remanescentes, saldo teórico, saldo residual, parcelas a ressarcir pela CEF (quantidade e valor). Totalizar as seguintes informações parcelas remanescente, saldo teórico, saldo residual, parcelas a ressarcir pela CEF (quantidade e valor)
- 17.39. Permitir consultas e relatórios com as seguintes características:

- 17.40. – Permite a consulta, com opção de impressão, dos processos de FGTS de um determinado mutuário ou opções de filtro para selecionar os processos de FGTS por: todos os processos, processos em implantação, processos em andamento, processos encerrados, contratos ativos, contratos inativos, processos com operações/parcelas a ressarcir pela CEF até uma determinada data e processos com todas as operações/parcelas ressarcidas até uma determinada data.
- 17.41. Demonstrar para cada processo de FGTS as seguintes informações: número do contrato, número da DAMP, data de autorização, situação do processo, quantidade de cotas (parcelas), data de início e final, percentual do abatimento, valor do FGTS inicial e valor da parcela inicial.
- 17.42. Selecionando qualquer um dos processos demonstrado, apresentar a evolução completa mês a mês do processo do FGTS, exibindo as seguintes informações: Data do evento do FGTS, descrição do evento, número da parcela, valor da parcela, valor utilizado, valor do resíduo gerado, valor do resíduo utilizado, valor da correção, saldo do FGTS, saldo do resíduo e indicação e indicação se a parcela já foi ressarcida pela CEF.
- 17.43. Possuir rotina de controle de diferenças apuradas (credora ou devedora) decorrentes de depuração de contrato, revisão de índices, amortização extraordinária, permitindo o lançamento destes valores em prestações vencidas e não pagas.
- 17.44. Deve possuir rotinas para renegociação de débitos. Permitir a realização de negociação de débitos numa mesma função, conforme segue:
- 17.44.1. Simulação de acordos, para facilitar as negociações com devedores;
- 17.44.2. Quando da implantação, cancelamento e encerramento do acordo, incluir ou excluir a situação de acordo automaticamente;
- 17.44.3. Emissão do termo aditivo de negociação de débitos, constando valores e datas de vencimento das parcelas;
- 17.44.4. Inclusão em um mesmo documento de cobrança das prestações normais vincendas e parcelas de débitos renegociados;
- 17.44.5. Emissão de relatórios com a posição de acordos, proporcionando o levantamento automático dos acordos não cumpridos;
- 17.45. Controle de Cobrança: Deve possuir rotinas para numa mesma tela, apresentar a relação dos contratos para cobrança, com base nos filtros conforme abaixo, permitindo a seleção destes contratos, clicando no mesmo, abrindo em seguida as ferramentas para cobrança, tipo: Agenda, indicativo para carta de cobrança, Edital. Para utilização das agendas de cobrança estas devem ser parametrizadas previamente visando facilitar a sua utilização, conforme segue:
- 17.45.1. Deve permitir a parametrização da cobrança por dias ou quantidade de prestações em atraso, possibilitando a emissão automática de cartas de cobrança, com leiaute respectivo para cada faixa de atraso, previamente parametrizada pelo usuário;
- 17.45.2. Deve permitir a parametrização de agendamentos de cobrança com a possibilidade de exclusão ou bloqueio de determinadas situações ou tipo de agendamento, previamente definidos pelo usuário;

- 17.45.3. Deve permitir a parametrização de agendamentos de carta cobrança com a possibilidade de exclusão ou bloqueio de determinadas situações ou tipo de agendamento, previamente definidos pelo usuário;
- 17.45.4. Deve permitir a parametrização de agendamentos de Edital de Convocação com a possibilidade de exclusão ou bloqueio de determinadas situações ou tipo de agendamento, previamente definidos pelo usuário;
- 17.45.5. Deve permitir a parametrização de agendamento de Edital Publicado com a possibilidade de registro de dias para vencimento do Edital, como também o histórico para rateio das despesas na conta corrente;
- 17.45.6. Deve permitir a parametrização de bloqueio de emissão de carnê para determinadas situações de contrato, bem como a quantidade mínima de prestações em aberto para emissão do carnê, previamente definidas pelo usuário.
- 17.45.7. Deve permitir a seleção para cobrança por:
 - 17.45.7.1. Por dias ou quantidade de prestações em atraso;
 - 17.45.7.2. Por status do contrato: ativo, Inativo ou ambos;
 - 17.45.7.3. Por situação do contrato:
 - 17.45.7.3.1. Sem agenda de cobrança;
 - 17.45.7.3.2. Com agenda de cobrança vencida;
 - 17.45.7.3.3. Com prestações intercaladas;
 - 17.45.7.3.4. Por histórico da agenda;
 - 17.45.7.3.5. Por situação do contrato.
 - 17.45.7.4. Por tipo de cobrança:
 - 17.45.7.4.1. Geral;
 - 17.45.7.4.2. Terceirizada;
 - 17.45.7.4.3. Interna;
 - 17.45.7.4.4. Contratos com acordos não cumpridos;
 - 17.45.7.4.5. 5. Contratos com acordo a iniciar.
 - 17.45.7.5. Região:
 - 17.45.7.5.1. Por dias ou quantidade de prestações em atraso;
 - 17.45.7.5.2. Por status do contrato: ativo, Inativo ou ambos;
 - 17.45.7.6. Por situação do contrato:
 - 17.45.7.6.1. Sem agenda de cobrança;
 - 17.45.7.6.2. Com agenda de cobrança vencida;
 - 17.45.7.6.3. Com prestações intercaladas;
 - 17.45.7.6.4. Por histórico da agenda;
 - 17.45.7.6.5. Por situação do contrato
 - 17.45.7.7. Núcleo ou intervalos de núcleos:
 - 17.45.7.7.1. Por dias ou quantidade de prestações em atraso;
 - 17.45.7.7.2. Por status do contrato: ativo, Inativo ou ambos;
 - 17.45.7.7.3. Por situação do contrato:
 - 17.45.7.8. Sem agenda de cobrança;
 - 17.45.7.9. Com agenda de cobrança vencida;
 - 17.45.7.10. Com prestações intercaladas;
 - 17.45.7.11. Por histórico da agenda;
 - 17.45.7.12. Por situação do contrato;

- 17.45.7.13. Apresentação da cobrança;
 - 17.45.7.14. Deve demonstrar, em tela, todos os contratos selecionados conforme parametrização do usuário na seleção, permitindo visualizar os seguintes dados:
 - 17.45.7.14.1. Número do contrato;
 - 17.45.7.14.2. Nome do beneficiário principal;
 - 17.45.7.14.3. Data da primeira prestação em aberto;
 - 17.45.7.14.4. Se possui situação de cobrança;
 - 17.45.7.14.5. Se possui edital publicado;
 - 17.45.7.15. Status do contrato (ativo/inativo)
 - 17.45.8. Deve permitir a escolha de um dos contratos selecionados para efetuar a cobrança, demonstrando no detalhe as seguintes informações:
 - 17.45.8.1. Número do contrato;
 - 17.45.8.2. Nome do mutuário e coparticipantes;
 - 17.45.8.3. Endereço do imóvel e de cobrança;
 - 17.45.8.4. Período de inadimplência;
 - 17.45.8.5. Quantidade de prestações em atraso;
 - 17.45.8.6. Valor dos encargos, atualização monetária e mora como o total geral;
 - 17.45.8.7. Valores da conta corrente.
 - 17.45.9. Como ferramenta de cobrança deve permitir o acesso à planilha de evolução, demonstrativo da dívida, informações de acordo, agenda, consultar dados do cadastro, sinalizar o contrato para a cobrança terceirizada;
 - 17.45.10. Deve possibilitar a geração de Relatório de Apoio à cobrança, permitindo a seleção de forma analítica, sintética e resumo, classificando por:
 - 17.45.10.1. Número do contrato;
 - 17.45.10.2. Nome do mutuário;
 - 17.45.10.3. Endereço;
 - 17.45.10.4. Valor da dívida;
 - 17.45.10.5. Código de situação;
 - 17.45.10.6. Status do contrato (ativo/inativo);
 - 17.45.10.7. Faixa de atraso;
 - 17.45.10.8. Como também a quebra/totalização do mesmo;
 - 17.45.10.9. Com base nos contratos selecionados permitir:
 - 17.45.10.9.1. Geração de arquivos de cobrança (interna/terceirizada);
 - 17.45.10.9.2. Permitir a emissão de etiquetas de endereçamento;
 - 17.45.10.9.3. Marcar os contratos selecionados para emissão de cartas de cobrança;
 - 17.45.10.9.4. Gerar notificações judiciais.
 - 17.45.11. Com base nos contratos selecionados, deve proceder o seu AGENDAMENTO, de acordo com as informações parametrizadas previamente pelo usuário, registrando: COBRANÇA EFETUADA ou ENVIO DE CARTAS ou ENVIO DE EDITAL
- 17.46. **MÓDULO DE CONTROLE JURÍDICO:**

- 17.46.1. Deve permitir o cadastramento e acompanhamento de todos os processos jurídicos a favor ou contra da Empresa;
- 17.46.2. Além do cadastro da parte principal (exequente / réu), possibilitar o cadastro também o litisconsorte (ativo / passivo);
- 17.46.3. Permitir o cadastramento dos foros, órgãos, comarcas e varas;
- 17.46.4. Controlar os imóveis adjudicados;
- 17.46.5. Controlar e acompanhar os valores envolvidos no processo, tais como: valor inicial, despesas, garantias e consignações;
- 17.46.6. Acompanhar todas as fases do processo.
- 17.46.7. Deve permitir os agendamentos do Processo;
- 17.46.8. Deve permitir o cadastramento de ficha sócio econômico dos clientes/ mutuários (pessoas físicas ou jurídicas) que fazem ou farão parte de um determinado processo. Nesta função permitir alteração, inclusão e exclusão deste cadastro, bem como uma inclusão com cópia de uma ficha socioeconômica previamente cadastrada;
- 17.46.9. Deve permitir o Cadastro de Imóveis que fazem ou farão parte de um determinado processo;
- 17.46.10. Deve permitir alteração, inclusão e exclusão dos imóveis, bem como uma inclusão com cópia de um imóvel já previamente cadastrado, dividido em:
 - 17.46.10.1. Identificação do Imóvel;
 - 17.46.10.2. Dados Financeiros;
 - 17.46.10.3. Características Físicas;
 - 17.46.10.4. Descrição do Imóvel.
- 17.46.11. Deve permitir o cadastramento de todos os processos jurídicos, bem como alteração, inclusão e exclusão do processo, contendo as seguintes informações:
 - 17.46.11.1. Se processo é a favor ou contra a empresa;
 - 17.46.11.2. O número do processo, o código da ação, código título/assunto da ação e código da vara;
 - 17.46.11.3. A região, núcleo e o contrato do mutuário principal da ação;
 - 17.46.11.4. O código da empresa ou escritório de advocacia, o código do advogado principal a favor do processo e a data de envio;
 - 17.46.11.5. O código da empresa ou escritório de advocacia e o código do advogado principal, contrários à empresa;
 - 17.46.11.6. A data de ajuizamento e data de recebimento do processo;
 - 17.46.11.7. O valor da causa e data correspondente;
 - 17.46.11.8. Nas ações de execução, com base na região, núcleo e contrato informados, apurar o valor do atraso e transportar para o campo "Valor da Causa", com possibilidade de alteração deste valor;
 - 17.46.11.9. Saldo devedor e data correspondente;
 - 17.46.11.10. Código da fase de andamento do processo e a data a que se refere;
 - 17.46.11.11. Percentual de probabilidade de êxito ou perda da ação;

- 17.46.12. Deve permitir o cadastramento das fases do processo e Determinado fato relevante;
- 17.46.13. Deve permitir alteração, Inclusão e exclusão no cadastro;
- 17.46.14. Deve permitir a armazenagem do valor/custas/despesas agregada a esta fase;
- 17.46.15. Deve permitir o agendamento automático de acordo com a fase do processo;
- 17.46.16. Deve permitir o controle do prazo de validade de cada uma das fases;
- 17.46.17. Deve permitir o cadastramento dos valores, custas e despesas do processo;
- 17.46.18. Deve permitir o cadastramento de todos os valores gerados durante o andamento do processo, contendo:
 - 17.46.18.1. O tipo do valor do Processo a ser cadastrado;
 - 17.46.18.2. A data de vencimento;
 - 17.46.18.3. A data de efetivação;
 - 17.46.18.4. A forma de efetivação (dinheiro, cheque ou depósito);
 - 17.46.18.5. Identificação do prestador de serviço.
- 17.46.19. Deve permitir o registro do encerramento/conclusão do processo;
- 17.46.20. Relatórios: Deve permitir a geração de relatório de forma analítica e informações Gerenciais/Sintéticas, segregados da seguinte forma:
 - 17.46.21. Relatório analítico dos processos;
 - 17.46.22. Relatório dos valores/custas processuais;
 - 17.46.23. Relatório dos imóveis adjudicados
 - 17.46.24. Resumo dos processos contendo:
 - 17.46.24.1. Quantidades de processos;
 - 17.46.24.2. Valores Iniciais atualizados;
 - 17.46.24.3. Valores a crédito no processo;
 - 17.46.24.4. Valores a débito (despesas) no processo;
 - 17.46.24.5. Valores/Custas totais.
- 17.47. **MÓDULO DE CONTRATAÇÃO, SUB-ROGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA:**
 - 17.47.1. Deve permitir a inclusão do cliente na fase de inscrição, gerando fila de espera;
 - 17.47.2. Deve permitir o cadastramento dos imóveis em estoque para posterior comercialização;
 - 17.47.3. Deve permitir a montagem dos dados para contratação, sub-rogação e transferência para posterior emissão do contrato;
 - 17.47.4. Utilizar controles para as fases do processo tipo:
 - 17.47.4.1. Fase de Cadastramento;
 - 17.47.4.2. Emissão do Contrato;
 - 17.47.4.3. Assinatura do Contrato;
 - 17.47.4.4. Transferência para o Módulo Gestor.
 - 17.47.5. Deve permitir a transferência automática dos dados financeiros para o módulo de gestão;
 - 17.47.6. Deve permitir a geração de relatórios;

- 17.47.6.1. Pesquisando Clientes;
- 17.47.6.2. Pesquisando Imóveis;
- 17.47.6.3. Por situação do contrato, informando período para pesquisa
- 17.47.7. O Sistema deverá disponibilizar rotina para cadastramento da tabela de contabilização, permitindo ao usuário a criação do seu plano de contas, bem como a parametrização da contabilização dos eventos pertinentes, indicando as contrapartidas a débito/crédito para cada transação contábil, segregando os lançamentos de saldo, correção monetária, amortização, juros contratuais, taxas, seguros, subsídio, conta-corrente, descontos concedidos, juros moratórios, atualização monetária, multas, juros remuneratórios, diferença de encargo, diferença de mora, IOF, tarifas;
- 17.47.8. Deve possuir rotina de consultas, on-line, por nome do beneficiário, por CPF, pelo número do contrato ou pelo endereço do imóvel;
- 17.47.9. Deve possuir rotinas para quitação consolidada, onde, na emissão de num único recibo, o mutuário esteja quitando: o saldo devedor atualizado, e se for o caso, já aplicado os descontos normatizados ou definidos pelo agente, valores lançados a débito ou crédito do mutuário e valores das prestações em atraso, devidamente atualizadas, e se for o caso, já aplicados descontos definidos previamente pelo agente. Quando da arrecadação deste pagamento, o sistema deverá promover, automaticamente, as devidas baixas: saldo devedor, valores a débito ou crédito do mutuário e baixa das respectivas prestações. Todas as operações devem ser devidamente contabilizadas.
- 17.47.10. O Sistema deve permitir o acesso remoto pela internet, a ser utilizado por escritórios da licitante ou de cobrança terceirizada, possibilitando a consulta e emissão de planilha de evolução, demonstrativo da dívida, demonstrativo do imposto de renda, 2a. via de prestação, demonstrativo para liquidação antecipada, inclusive a ASE (Aviso de Sinistro ao Estipulante).
- 17.47.11. Deve permitir a visualização da referência espacial do imóvel pelo sistema, através de serviços de mapas e/ou satélites, completamente integrados ao sistema, com base no endereço do imóvel cadastrado.
- 17.47.12. O sistema deve possuir rotinas para geração de agendas, onde será previamente definidos pelos usuários, os diversos históricos (assuntos) a serem agendados quando do atendimento ao mutuário ou administração do contrato. Na parametrização dos históricos, permitir a definição e automatização, da geração de novos agendamentos, para um mesmo assunto ou correlacionados. Permitir a definição se o agendamento deve ser apresentado no momento da seleção do contrato do mutuário ou não. Permitir a criação de agendamentos padrões, relacionado com o respectivo histórico, com a possibilidade de incrementação pelo usuário quando da sua utilização. Permitir a criação de soluções padrões, relacionado com o respectivo histórico, com a possibilidade de incrementação pelo usuário quando da sua utilização. Permitir a pesquisas de agendamentos por: contrato, atendente, histórico,

dentro de um intervalo de datas, sem solução, com solução, apresentando o resultado da pesquisa em tela para posterior consulta, permitindo a sua impressão individual ou do resultado da pesquisa.

- 17.47.13. Deve possuir módulo de FCVS com os seguintes requisitos:
 - 17.47.13.1. Possuir um módulo para tratamento do FCVS totalmente integrado a base principal que operacionalize todas as rotinas pertinentes à habilitação e controle dos contratos até sua fase de homologação e posterior controle da fase de ressarcimento;
 - 17.47.13.2. Possibilitar o acesso as das demais bases de dados para facilitar a depuração, evolução e habilitação dos contratos, gerando crítica na habilitação, com identificação clara dos itens criticados, não permitindo sua evolução até estar totalmente regularizado;
 - 17.47.13.3. Emitir relatório comparativo entre os VAF apurados pelo agente e os apurados pela Administradora do FCVS com base nos arquivos do 3026/3029;
 - 17.47.13.4. Controlar todas as fases de habilitação dos contratos, gerando movimentação para as mesmas, permitindo sua consulta a qualquer tempo;
- 17.47.14. Quanto ao CADMUT (Sistema de Cadastro Nacional de Mutuários):
 - 17.47.14.1. Armazenar em arquivo próprio e no formato do CADMUT os dados que possam ser enviados pela Administradora do FCVS, possibilitando a consulta dos dados dos mutuários;
 - 17.47.14.2. Deve permitir a importação do ESPELHO DO CADMUT, para verificação das suas ocorrências, e utilizá-lo quando da geração das habilitações de contratos, apontando os possíveis indícios.
- 17.47.15. No caso de rejeição das Habilitações controlar as críticas geradas após habilitação com base nos relatórios mensais do SIFCVS;
- 17.47.16. Possibilitar a inclusão de um recurso a partir de uma RNV com seus dados importados do Sistema FCVS, bem como efetuar o controle destes recursos;
- 17.47.17. Deve permitir administrar créditos para construção com controle dos cronogramas operacionais e financeiros, pessoa física e jurídica, obras individuais e empreendimentos, com desembolsos parcelados ou integrais;
- 17.47.18. Para administração dos contratos de crédito para construção, possuir as seguintes características:
 - 17.47.18.1. Permitir o controle do contrato do plano empresário abrangendo as fases de LIBERAÇÃO e RETORNO;
 - 17.47.18.2. Utilizar cronograma com efeito em tempo real (retroação/exclusão-reinclusão) para Liberação de Parcelas com possibilidade de alterar, excluir, incluir novas parcelas, suplementação de valores;
 - 17.47.18.3. Permitir a redução de valor no cronograma e ainda bloquear a liberação do recurso para uma ou todas as demais parcelas, a partir daquela que está sendo bloqueada;

- 17.47.18.4. Permitir o controle da liberação de parcelas com uma interligação a obra/empreendimento a qual o contrato do empresário está relacionado, liberando o recurso apenas se for atingido determinado percentual de conclusão da obra e/ou percentual de unidades vendidas (no caso em se tratando de empreendimentos com mais de uma unidade – apartamentos);
- 17.47.18.5. Possibilitar a inclusão de taxas a serem cobradas/abatidas na liberação dos recursos (ex: taxa administrativa, taxa de análise de viabilidade, taxa de vistoria);
- 17.47.18.6. Permitir que a parcela do recurso a ser liberada seja ou não corrigida, possibilitando ainda informar um índice próprio de correção diferente do índice de poupança;
- 17.47.18.7. Possuir rotina de controle do empreendimento associando com o contrato do plano empresário, possibilitando a inclusão dos recebíveis que podem ser relacionados a um contrato de FINANCIAMENTO (garantia), permitindo o controle do mesmo (geração de prestações, carnês, baixas etc);
- 17.47.18.8. Dentro do controle dos recebíveis, possuir rotina para cálculo do valor mínimo de desligamento possibilitando automaticamente processar a amortização no contrato do empresário;
- 17.47.18.9. Possuir controle para Liberação de Parcelas e a Previsão de Retorno dos Contratos de plano Empresário;
- 17.47.18.10. Permitir o controle automático do PAGAMENTO das Parcelas Liberadas através do envio e recebimento de arquivos magnéticos (conforme layout pré-estabelecido) para sistemas do cliente;
- 17.47.18.11. Permitir parametrizar a evolução/liberação das parcelas para trabalhar com dias úteis/corridos prorrateando o cálculo de juros e correção na data da liberação.
- 17.47.18.12. Permitir controle da fase de aprovação do empreendimento, comercialização das unidades, controle de demanda mínima e garantia de término de obra, regras de priorização de acordo com origem dos recursos, conciliação da expectativa dos valores de expectativa e valores efetivamente liberado e ajuste automático de valores.
- 17.47.19. Deve possuir rotinas para controle de BANCO DE ÍNDICE, que poderá ser utilizado pelo sistema quando da administração dos contratos, com as seguintes características:
 - 17.47.19.1. Permitir o controle no **banco de índices**, de indexadores que podem ser oficiais, tais como: IGP-M, IPC-FIPE, INPC-IBGE, etc., bem como indexadores criados de acordo com a necessidade do usuário, tais como: VARIAÇÃO SALARIAL, AÇÃO JUDICIAL, ÍNDICES SETORIAIS, etc.
 - 17.47.19.2. Permitir que estes índices sejam utilizados quando da parametrização dos planos de financiamentos, visando atender as

mais diversas formas de evolução dos contratos e principalmente a demandas judiciais.

- 17.47.19.3. Permite, a partir da seleção do código do índice parametrizado, a sua alimentação informando a data e o valor, ou índice, ou percentual (de acordo com o definido no seu parâmetro), as suas informações respectivas.
- 17.47.19.4. Permite a importação de tabelas de índices, previamente preenchidas, em formato TXT ou XLS, com controles para intervalo do arquivo ou toda tabela.
- 17.47.19.5. Permite a exportação do índice desejado, em arquivo no formato TXT, utilizando separador (;) para utilização de planilha eletrônica.
- 17.47.19.6. Permite calcular a variação do índice desejado, entre uma data inicial e uma data final.
- 17.47.20. Deve possuir rotinas para geração de ACORDOS DE PRESTAÇÕES EM ATRASOS, com as seguintes características:
 - 17.47.20.1. Possibilita ao usuário efetuar e gerenciar acordos, realizados com os mutuários, sobre as prestações em atraso até uma determinada data e acompanhamento destes acordos.
 - 17.47.20.2. Permite montar as condições do acordo, em tempo real, conforme negociação com o mutuário;
 - 17.47.20.3. Possibilitar ao usuário a condição para informar a prestação inicial e final que se encontra em atraso na composição do acordo, bem como a quantidade de prestações a serem pagas por mês;
 - 17.47.20.4. Permite, na composição do acordo, que a prestação do mês seja incluída ou não no rol de parcelas a serem pagas;
 - 17.47.20.5. Possuir rotinas para “amarração” automática das parcelas acordadas, para serem cobradas no mês pré-definido, com as rotinas de emissão de carnes (1ª e 2ª vias);
 - 17.47.20.6. Permitir o cancelamento de um acordo, ficando registrado em LOG quem o efetuou e o motivo do cancelamento;
 - 17.47.20.7. Possuir controle automático das situações do acordo conforme o pagamento das prestações acordadas seja efetuado ou não;
 - 17.47.20.8. Conclui automaticamente um acordo após o termino do pagamento de todas as prestações acordadas através da rotina de recebimento bancário;
 - 17.47.20.9. Permitir o controle dos contratos em acordo, utilizando para acompanhamento os indicativos de seus estados (situações), conforme abaixo:
 - 17.47.20.9.1. Em andamento
 - 17.47.20.9.2. Cancelados
 - 17.47.20.9.3. Concluídos
 - 17.47.20.9.4. Que estão sendo cumpridos
 - 17.47.20.9.5. Que não estão sendo cumpridos
 - 17.47.20.9.6. Pagos após os vencimentos

- 17.47.21. Deve possuir rotinas para gerenciamento de documentos do contrato, com as seguintes características:
- 17.47.21.1. Permitir a armazenagem de documentos/arquivos, tipo: Documentos, Vídeos, Foto, Mapa, FCVS e outros, que são associados ao contrato de financiamento para usos diversos.
 - 17.47.21.2. Permitir a inclusão na base de dados de documentos/arquivos, para o contrato selecionado, sendo necessário informar o tipo de documento: se documento, vídeo, foto, mapa, FCVS ou outros; informar a referência: destaque, frente, fundo, lado direito, lado esquerdo, cima, aérea ou interna. Localizar através da funcionalidade o local onde está armazenado o arquivo, se desejar, registrar no campo de observação dados relacionados e incluir.
 - 17.47.21.3. Permitir o armazenamento de vários documentos e arquivos para um mesmo contrato.
 - 17.47.21.4. Permite através da função de “visualização”, a exibição dos documentos arquivados, em qualquer época.
- 17.47.22. Possuir funcionalidade para RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS, com as seguintes características:
- 17.47.22.1. Permitir a apuração das dívidas do contrato original, dando origem a um novo contrato de Mútuo ou Alienação Fiduciária.
 - 17.47.22.2. Permitir nos casos em que não seja possível, devido à ocupação do imóvel por pessoa que não seja titular do contrato original, que seja oferecida à opção da assinatura de Termo de Ocupação Provisória Condicionada, para que durante a vigência da ocupação, seja realizada as medidas judiciais para a retomada do imóvel e posterior financiamento através de um contrato de Mútuo ou Alienação Fiduciária.
 - 17.47.22.3. Possibilitar quando do atendimento, as seguintes funcionalidades:
 - 17.47.22.3.1. Permitir a atualização dos dados socioeconômicos e dados cadastrais.
 - 17.47.22.3.2. Permitir a apuração da dívida, devendo ser realizada consolidando todas as dívidas (contrato principal + acordos) para posterior negociação.
 - 17.47.22.3.3. Permitir negociar o pagamento, possibilitando nesta função é realização de negociação com as seguintes opções:
 - 17.47.22.3.3.1. Refinanciamento;
 - 17.47.22.3.3.2. Termo de Ocupação Provisória;
 - 17.47.22.3.3.3. Liquidação Antecipada c/ desconto ou pagamento total das dívidas.
 - 17.47.22.4. Permitir a inclusão de Novos Adquirentes, possibilitando nesta função a realização de alteração dos adquirentes e percentual de participação no novo financiamento, após a negociação, se houver necessidade.
 - 17.47.22.5. Permitir o cadastramento de Sócio-Econômica para o morador irregular, possibilitando a inclusão destes dados no Termo de Ocupação Provisória

- 17.47.22.6. Permitir a Consulta/Impressão dos Documentos: Possibilitar nesta função são apresentados os resultados da apuração das dívidas e novas condições contratadas, formatados nos devidos quadros resumos, que farão parte dos aditivos contratuais, com a opção de impressão.
- 17.47.22.7. Permitir o bloqueia envio para Terceirizada: Possibilitar, nesta função seja realizado o bloqueio de envio para cobrança terceirizada de contratos que satisfaçam os filtros, porém devem ser atendidos no Cliente.
- 17.47.22.8. Permitir o envio para a Terceirizada, possibilitando nesta função, a realização de desbloqueio do envio para cobrança terceirizada, caso os contratos tenham sido bloqueados anteriormente.
- 17.47.22.9. Permitir a geração de propostas e arquivos, possibilitando nesta função a realização das gerações de propostas contendo as dívidas apuradas, distribuindo estas propostas, para as empresas terceirizadas licitadas, como também, a geração dos arquivos contendo os dados necessários ao trabalho das empresas terceirizadas.
- 17.47.22.10. Permitir a exclusão de propostas de acordo, possibilitando nesta função é realização de exclusão de propostas geradas que por ventura não devam ser contempladas.
- 17.47.22.11. Permitir a captura de Dados Cadastrais, realizados na base de dados, preservando desta forma os dados financeiros constantes de uma apuração realizada anteriormente.
- 17.47.22.12. Permitir a Consulta/Impressão dos Documentos, resultados da apuração das dívidas e novas condições contratadas, formatados nos devidos quadros resumos, que farão parte dos aditivos contratuais.
- 17.47.22.13. Permitir a realização de indicação da opção negociada com o mutuário para o refinanciamento ou realização da opção do Termo de Ocupação Provisória.
- 17.47.22.14. Possuir rotinas de controle para autorizar a efetivação das propostas de renegociação de dívidas, que devem estar sinalizadas no atendimento ou recepção da documentação da empresa terceirizada, com a opção do mutuário, que após a conferência das documentações pelas áreas responsáveis.
- 17.47.22.15. Possuir rotinas para atualização dos pagamentos, possibilitando a verificação dos Pagamentos A Vista.
- 17.47.22.16. Possuir rotinas para manutenção de ocorrências resultante do processo de efetivação das propostas de acordo.
- 17.47.22.17. Possuir rotinas para efetiva das propostas de acordo, possibilitando a quitação das dívidas, gerando as contabilizações necessárias, como também a inclusão do novo contrato de Mútuo ou do Termo de Ocupação Provisória com a sua devida contabilização.
- 17.47.22.18. Gerar relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento do andamento do programa.

- 17.48. Deve possuir funcionalidade que permita a geração de modelos de documentos, utilizando-se do MS-Word 2007, onde o usuário possa criar e editar diversos tipos de documentos, conforme abaixo:
- 17.48.1. Carta de cobrança
 - 17.48.2. Aviso;
 - 17.48.3. Documentos;
 - 17.48.4. Comunicados;
 - 17.48.5. Edital;
 - 17.48.6. Contratação;
- 17.49. Permitir a criação de código do documento desejado, associando ao tipo previamente definido, para sua segregação na base de dados. Possibilitar para que no momento da sua inclusão o sistema execute, automaticamente, o MS-Word 2007 para a sua edição.
- 17.50. Permitir que funcionalidades para emissão de cartas do sistema, se utilizem dos modelos de documentos gerados e gerem a sua impressão

18. DO SUPORTE TÉCNICO

- 18.1. O suporte técnico e manutenção começarão a ser prestado imediatamente após a completa instalação, implantação e confirmação do funcionamento de todos os Sistemas contratados.
- 18.2. Os serviços de suporte técnico serão pagos conforme o valor estipulado nos itens 4 a 7;
- 18.3. A confirmação do funcionamento se dará através da assinatura pela Gerência de Tecnologia da Informação da AGEHAB nos moldes do **ANEXO X - TERMO DE ACEITE DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS**.
- 18.4. **Durante o período compreendido entre a instalação e a assinatura do Termo de Aceite Final do produto, o suporte técnico e manutenção será de responsabilidade da CONTRATADA não incidindo custo adicional para o CONTRATANTE.**
- 18.5. A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções tecnológicas para colocar o sistema em condições de atender as propostas da administração e a questão legal.
- 18.6. A CONTRATADA deverá ter serviço de suporte técnico com central de atendimento para suporte via telefone;
- 18.7. A contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal pertinente ao objeto desde certame, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE durante a vigência do contrato.
- 18.8. A contratada deverá garantir o desenvolvimento e implementação de todas as melhorias e novas funcionalidades relativas ao item anterior, solicitadas pela contratante, sem nenhum ônus adicional para a contratante durante a vigência do contrato.

- 18.9. A modalidade de suporte técnico deve ser 5x8, no horário entre 9h e 18h de dias úteis.
- 18.10. O item Suporte Técnico compreende os serviços:
- 18.10.1. Atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa contratada, num empacotamento estável do sistema;
 - 18.10.2. Suporte técnico mediante atendimento telefônico ou acesso remoto, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução contratada;
 - 18.10.3. Suporte local, em Goiânia-GO, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema.
 - 18.10.4. Cada situação de criticidade (Crítica, Grave ou Irregular) demanda um tempo máximo de resolução do problema;

19. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

- 19.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores do quadro adiante, com respectivos limites.
- 19.2. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, o gestor do contrato, classificarão as situações-problema como CRÍTICA, GRAVE ou IRREGULAR;
- 19.3. A empresa CONTRATADA deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro a seguir, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”
- 19.4. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:
- 19.4.1. **ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de melhorias e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.
 - 19.4.2. **DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.
 - 19.4.3. **MELHORIAS:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente para atendimento a normas legais, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos e outros.
- 19.5. Quanto a **CRITICIDADE**, as demandas serão classificadas em:
- 19.5.1. **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos Sistemas que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais

entidades) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.

19.5.2. **GRAVES:** Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

19.5.3. **IMPORTANTES:** Relacionadas a funcionalidade dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.

19.6. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos:

19.6.1. Horas úteis corresponde ao período de trabalho das 08 as 12 e 14 as 18, totalizando em um dia 08 horas (úteis).

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	6 horas (úteis)
	Graves	8 horas (úteis)
	Importantes	16 horas (úteis)
Dúvidas	Críticos	8 horas (úteis)
	Graves	16 horas (úteis)
	Importantes	24 horas (úteis)
Melhorias	Críticos	120 horas (úteis)
	Graves	200 horas (úteis)
	Importantes	240 horas (úteis)

19.7. Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.

19.8. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

19.9. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora

de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DUVIDAS” e através da disponibilização de nova versão, correção ou patch do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.

- 19.10. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.
- 19.11. A ferramenta on-line deverá permitir também que seja anexado imagens do erro ou problema que gerou a chamada
- 19.12. A comunicação de solicitação e de entrega de serviços será realizada somente pela ferramenta on-line para controle de chamadas.
- 19.13. As chamadas poderão ser aberta por telefone caso a CONTRATANTE tenha indisponibilidade de internet ou outro problema que não permita a utilização da ferramenta on-line
- 19.14. A ferramenta on-line deverá emitir os seguinte relatórios:
- 19.14.1. Total de chamadas geral;
 - 19.14.2. Total de chamadas por tipo, módulo, status;
 - 19.14.3. Total de chamadas com conformidade e inconformidade;
 - 19.14.4. Chamadas analíticas e sintéticas com totalizadores
 - 19.14.5. Filtro de relatórios por período, módulos, tipos e status, podendo ser combinados ou isolados.
- 19.15. Ao fechamento mensal para faturamento do LOTE 1, item 4 a 7, será emitido relatório do indicador de qualidade do suporte técnico conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador	Métrica
Suporte Técnico a usuários e solução de problemas conforme SLA	a) Total de Chamadas em conformidade (CCON)	% de ineficiência
	b) Total de Chamadas com inconformidade (CINC)	

- 19.16. Formula para cálculo da % de ineficiência

Chamadas em conformidade (CCON): Chamadas atendidas dentro do prazo, conforme tabela item 19.6.1

Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas atendidas fora do prazo, conforme tabela item 19.6.1

Total de ineficiência do suporte técnico = TINSP %

$TINSP = (CINC * 100) / CCON$

Ex.:

CCON = 10/mês e CINC= 2/mês

TINSP = $(2 \cdot 100) / 10 = 20\%$

19.17. Tabela de % ineficiência

Condição	Ação	Reincidente 3 meses seguidos
>=30%	Advertência formal	
>=50%	Notificação formal	Medidas administrativas previstas

19.18. Quando confirmada pelo gestor do contrato que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas foi falha do hardware ou falha do software básico provido pelo contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.

19.19. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.

20. DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

20.1. A CONTRATANTE por meio da Gerência de Tecnologia da Informação irá fornecer documentação do sistema atualmente utilizado:

20.1.1. Dicionário de dados do banco de dados;

20.2. A CONTRATADA irá realizar todos procedimentos necessários para migração de todos os dados do sistema legado para o novo sistema.

21. DA VISTORIA TÉCNICA

21.1. Tendo em vista que o objeto deste termo de referência requer conhecimento sobre o FCVS (FUNDO DE COMPENSAÇÃO DE VARIAÇÕES SALARIAIS) e das plataformas de sistemas já implantados, **recomendamos a visita técnica** com objetivo de verificar as condições para a implantação, migração e desenvolvimento/customização do sistema de acordo com as necessidades da AGEHAB.

21.2. Para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial, a LICITANTE irá optar por visita técnica (**ANEXO III – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**) ou declaração conforme **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**.

21.3. A visitas técnica será nas instalações do local de execução dos serviços, onde será acompanhado pela equipe técnica da AGEHAB, ou por servidor(es) por ela designado(s), de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 12 horas ou das 14:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3096-5057 ou pelo e-mail redes@agehab.go.gov.br

- 21.4. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 01 (um) dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Face à complexidade do objeto, recomenda-se que a visita seja realizada com a antecedência suficiente para a correta elaboração da Proposta Comercial.
- 21.5. Por ocasião da visita, o representante da LICITANTE será devidamente credenciado e deverá fornecer os seguintes dados atinentes à empresa: Razão Social, CNPJ, endereço e telefone. Para o credenciamento, o representante da LICITANTE deverá apresentar procuração, através de instrumento público ou de instrumento particular com firma reconhecida. Em sendo o representante sócio ou dirigente da LICITANTE, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social. Além do instrumento de mandato deverá apresentar obrigatoriamente sua cédula de identidade ou documento equivalente.
- 21.6. Depois de realizada a visita, o representante da LICITANTE receberá um estado de Realização de Visita Técnica, conforme modelo constante do **ANEXO III – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** ao Termo de Referência, assinado pela Gerência de Tecnologia da Informação da AGEHAB e pelo representante da LICITANTE.
- 21.7. Por ocasião na fase de habilitação do pregão, a LICITANTE deverá, obrigatoriamente, apresentar o **ANEXO III – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** assinado pela Gerência de Tecnologia da Informação da AGEHAB ou **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO** devidamente assinado pelo LICITANTE com firma reconhecida.
- A recomendação da Visita Técnica justifica-se face à complexidade e abrangência do objeto licitado. Deste modo, as dúvidas sobre os serviços requeridos serão esclarecidas diretamente, em reunião com a LICITANTE, Gerência de Tecnologia da Informação e demais gerência envolvidas.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como subcontratações referentes aos serviços de Treinamento, Suporte Técnico, migração e customização da solução, assim como Projeto de Implementação, previstos neste Termo de Referência.
- 22.2. É vedada a participação de consórcios para atender o objeto. No estabelecimento desta premissa foram consideradas as características da pretendida contratação frente à gama de soluções disponíveis no mercado, devidamente amparada na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, em especial frente aos Acórdãos 1.631/207-Plenário, 1.453/2009-Plenário e 2.813/2004-1ª Câmara, daquela Corte.
- 22.3. A CONTRATANTE desqualifica as possibilidades de formação de consórcio, de fracionamento e de subcontratação total ou parcial do objeto, por se caracterizar como solução única e integrada, a qual requer da empresa a ser contratada, em sua essência, a expertise única de parametrização e customização do software ofertado, serviço este fundamentado em

esforço mental e desenvolvimento interdependente, sem a possibilidade do estabelecimento claro de fronteiras de responsabilidades em caso de consórcio entre fornecedores ou de fracionamento do objeto. Ademais, o consórcio, o fracionamento e a subcontratação do objeto potencializam a necessidade de gerir possíveis conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, bem como conduzem a riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Cumprir o objeto do presente contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza.

- 22.3.1. O descumprimento dos prazos previstos sujeitará a CONTRATADA, a critério do AGEHAB, às penalidades previstas neste edital e, inclusive, a imediata rescisão contratual.
- 22.4. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar a AGEHAB ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas.
- 22.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou da garantia contratual, o valor correspondente aos danos sofridos
- 22.6. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da AGEHAB ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.
- 22.7. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação
- 22.8. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não relacionados ao trabalho;
- 22.9. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato.
- 22.10. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências da AGEHAB.
- 22.11. Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão a AGEHAB para a execução dos serviços.
- 22.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os necessários para executar os serviços que lhes forem atribuídos, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 22.13. Atender as solicitações da AGEHAB quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme preconizado neste Termo de Referência.
- 22.14. Manter atualizados, durante a vigência do contrato, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, a Certidão

- Negativa de Débito Trabalhista-CNDT, o Certificado de Regularidade - CRF do FGTS e certidão de regularidade junto à Fazenda Federal;
- 22.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 22.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado neste Termo de Referência.
- 22.17. **São expressamente vedadas à CONTRATADA:**
- 22.17.1. A ceder, sob qualquer forma, os créditos oriundos deste contrato a terceiros;
- 22.18. Por ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar nominalmente a equipe do projeto, relacionando a função de cada pessoa, bem como sua qualificação técnica e experiência profissional, sendo que a composição desta equipe deverá estar em conformidade com as funções.
- 22.19. O vínculo profissional dos componentes da equipe com a CONTRATADA será comprovado por meio de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou ficha cadastral devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços;
- 23.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;
- 23.3. Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.
- 23.4. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 23.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- 23.6. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 23.7. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;
- 23.8. A AGEHAB **não poderá** praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 23.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 23.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

- 23.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 23.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 23.9. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- 23.10. Acompanhar e fiscalizar o(s) empregado(s) da prestadora durante a execução dos serviços;
- 23.11. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 23.12. Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;
- 23.13. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- 23.14. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.

24. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 24.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, situadas na Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060.
- 24.2. A proposta comercial deverá considerar todos os custos relativos ao projeto, como por exemplo, as etapas de implantação e customização do sistema, hospedagem e transporte para a sua execução na cidade de Goiânia – GO.

25. DOS PRAZOS

- 25.1. A prestação dos serviços terá início imediato à assinatura do Contrato e os cronogramas de implantação seguirão conforme no item **8 - DO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO**, deste edital.

26. DA VIGÊNCIA

- 26.1. O contrato terá um prazo de 24 (vinte e quatro meses) meses, podendo ser prorrogável por igual período, até um máximo de 48 (quarente e oito) meses.
- 26.2. Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o Contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será convocada licitante remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da sua proposta.

27. DO REAJUSTE

- 27.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com a variação do IPCA -

Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria, ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual, devidamente comprovado e acatado pela AGEHAB.

- 27.2. O reajuste anual será praticado em :
 - 27.2.1. LOTE 1, ITENS 4 ao 7;
 - 27.2.2. Valor unitário dos contratos;
- 27.3. O índice de reajustamento será referente ao mês de envio da carta de interesse em renovação da CONTRATADA.
- 27.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

28. DO PAGAMENTO

- 28.1. O pagamento dos serviços executados será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 28.2. As nota(s) fiscal (is)/faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
 - 28.3. Data de emissão
 - 28.4. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Goiânia/GO, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;
 - 28.5. Preços unitários e totais da fatura;
 - 28.6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.
 - 28.7. A CONTRADA deverá emitir nota fiscal dos serviços prestados;
 - 28.8. O pagamento será efetuado após atesta pelo gestor do assim como das respectivas requisições da AGEHAB, desde que a Certidão Negativa de Débito – CND, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT estejam atualizados e acompanhados das respectivas ordens de serviços e, se for o caso, de orçamento detalhado;
 - 28.9. A contratada devesse apresentar ainda:
 - 28.9.1. Certidão trabalhista
 - 28.9.2. Comprovante de pagamento
 - 28.9.2.1. FGTS
 - 28.9.2.2. INSS
 - 28.9.3. Contracheque(s) assinado ou declaração assinada do(s) funcionário(s) que prestou serviço na cede AGEHAB.
 - 28.9.4. SEFIP do(s) funcionário(s) que prestou serviço na cede AGEHAB
 - 28.10. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 28.1 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;
 - 28.11. Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

- 28.12. Para efeito de cálculo e orientação da CGU (Controladoria Geral da União) será utilizada a unidade UTS (Unidade de Serviço Técnico) que equivale a uma hora de trabalho.
- 28.13. **Forma de pagamento do LOTE 1, itens 1, 2 e 3 :**
- 28.13.1. Os itens serão pagos conforme medição das UST;
- 28.13.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição em das UTS (Unidade de Serviço Técnico) dos serviços, **itens 1, 2 e 3** para atesto prévio do gestor do contrato em tempo hábil.
- 28.13.3. Após o ateste da medição a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.
- 28.14. **Forma de pagamento do LOTE 1, itens 4, 5, 6 e 7 :**
- 28.14.1. O item será pago após a conclusão da **6ª Fase – ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES** e assinatura do **ANEXO X – TERMO DE ACEITE DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS**;
- 28.14.2. **Os itens 4, 5, 6 e 7 serão pagos mensalmente conforme perfil dos contratos enquadrados em cada item e relatório emitido pelo sistema devidamente atestado pela Gerência da Carteira imobiliária.**
- 28.14.3. Perfil corresponde ao relatório sintético totalizando e quantificando de cada contrato cadastrado no sistema conforme seu status/enquadramento abaixo:
- 28.14.3.1. Contratos ativos do SFH com FCVS – **LOTE 1, ITEM 4**
- 28.14.3.2. Contratos inativos vinculados ao SFH com e sem cobertura do FCVS – **LOTE 1, ITEM 5**
- 28.14.3.3. Contratos ativos (Recursos Próprios) regidos por lei 14.141/2002 de 05/2002 – GO – **LOTE 1, ITEM 6**
- 28.14.3.4. Contratos inativos (Recursos Próprios) regidos por lei 14.141/2002 de 05/2002 - GO – **LOTE 1, ITEM 7**
- 28.14.4. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao nível de serviço (SLA) prestado descritos no item **19 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS** será aplicada a fórmula abaixo para faturamento:

- Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro do prazo e classificação no quadro do item 19.6.1
- Total de Chamadas com inconformidade (TCINC)
- Valor mensal por tipo de contrato mensal (VMTC), LOTE 1, item 4, 5, 6 e 7.
- Total Fatura por tipo de contrato mensal (TFTC)

$$\text{TCINC} = \text{CINC} * 0,10\%$$

$$\text{TFTC} = \text{VMTC} - \text{TCINC}\%$$

Ex.:

VMTC = R\$ 10.0000,00 e CINC = 10

TCINC = 10* 0,10% então TCINC = 1,00%

TFTC = R\$ 10.0000,00 – 1,00% então TFSPT = R\$ 9.900,00

- 28.14.5. A CONTRATADA deverá liberar o relatório de chamadas não atendida dentro do prazo para que possa ser utilizada a formula supra.
- 28.14.6. A CONTRATADA deverá discriminar em sua nota fiscal:
- 28.14.7. Valor total dos itens LOTE 1, item 4, 5, 6 e 7
- 28.14.8. Total de inconformidades do SLA caso tenha.

29. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 29.1. O(a) gerente da Gerência Imobiliária será nomeado por portaria como gestor do presente contrato.

30. DA GARANTIAS DE EXECUÇÃO

- 30.1. Antes de firmar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, a ADJUDICATÁRIA prestará garantia equivalente a 05% (cinco por cento) sobre o valor total do **OBJETO**, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993 e instruções complementares definidas no Edital.
- 30.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 30.3. Não serão admitidos, como garantia, os títulos da dívida pública, emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, ao critério do CONTRATANTE, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica;
- 30.4. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.
- 30.5. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal - CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93872, de 23 de dezembro de 1986, sendo esta devolvida atualizada monetariamente, nos termos do §§ 4º, art. 56, da Lei nº 8.666/93.
- 30.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 30.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.
- 30.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 30.9. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, após o término da

vigência do Contrato, depois de certificado pelo Gestor deste Contrato que o mesmo foi Totalmente realizado a contento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

31. DAS PENALIDADES

- 31.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 31.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:
- 31.3. Advertência.
- 31.4. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):
- a) - Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de sua proposta final vencedora, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:
 - a.1) Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação;
 - a.3) No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias, será aplicada penalidade adicional de até (um por cento) sobre a respectiva etapa do serviço de implantação, por mês, até o limite de 10 (dez) meses;
 - a.4) No caso do não cumprimento ou cumprimento irregular dos serviços de Manutenção e Evolução Tecnológica dos Softwares; Suporte Técnico das Soluções Implementadas; Treinamento nos softwares será aplicada multa de até 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento);
 - b.5) Em caso de descumprimento de cláusulas, com penalidades não previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Artigo 87 da lei nº 8.666/93. As multas previstas para o inadimplemento contratual previsto neste item serão fixadas dentro do percentual de 0,01% (um centésimo por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, com base no princípio da proporcionalidade, cuja mensuração ficará a critério do CONTRATANTE, podendo ensejar, ainda, na rescisão do Contrato nos termos do art. 78, da Lei n.8.666, de 1993;
 - a.6) Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, quando serão tomadas ações administrativas com vistas à aplicação de outras sanções pela inobservância de cláusula (s) contratual (is);

- I) - Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;
 - II) - Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital;
 - III) Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital;
 - IV) - Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;
 - V) - Não manter sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro;
 - VI) - Comportar-se de modo inidôneo;
 - VII) - Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo edital e seus anexos;
 - VIII) - Cometer fraude fiscal
- b) - Multa de mora 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, após decorridos 05 (cinco) dias de inadimplência, ao juízo da Administração;
 - c) - Multa compensatória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia, incidente sobre o valor do (s) item (s) que se encontre (m) inadimplente (s), contado a partir do 6º (sexto) dia de inadimplência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);
- 31.5. Na hipótese de a LICITANTE vencedora recusar a celebração do Contrato (ADJUDICATÁRIA FALTOSA) em até 10 (dez) dias da adjudicação do objeto, será aplicada multa no valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto.
- 31.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a empresa LICITANTE ou CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 31.7. As multas impostas à CONTRATADA serão descontadas de eventuais créditos que a CONTRATADA tiver por receber ou, quando estes forem insuficientes para quitação da multa, serão descontadas da garantia prestada ou, quando necessário, cobradas direta e judicialmente.
- 31.8. A rescisão do Contrato poderá ocorrer com fundamento nos subitens 18.1 e 18.2 deste Termo de Referência, bem como nos termos previstos nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993, e poderá implicar à CONTRATANTE a prerrogativa de execução integral da Garantia do Contrato
- 31.9. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.
- 31.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 31.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período,

sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços ou no contrato e das demais cominações legais.

- 31.12. Deverá ser observado o Princípio do Devido Processo Legal na hipótese de aplicação das penalidades, devendo em qualquer hipótese de aplicação de penalidades ser assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

Sueli Chicaroli
Gerente Imobiliária

Saulo de Tarso G. Vitoz
Gerente de Tecnologia da Informação

ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA E VALORES MÁXIMOS (UNITÁRIOS E TOTAIS) A SEREM PRATICADOS, AUTORIZADOS PELA SUPRILOG
Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Fone/Fax:

E-mail:

Proposta que faz a empresa _____, CNPJ nº _____, fornecimento de SOFTWARE de gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de financiamentos vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação S.F.H e Crédito oriundos de Recursos Próprios, incluindo licenciamento, serviços de implantação, treinamento, suporte técnico com manutenção evolutiva/corretiva, parametrização, conforme as especificações contidas no edital nº _____/2014.

Item	Descrição	Unidade	QNT.	Preço Unitário	Preço Total/Mês	Preço Total Geral 24 meses
1	Treinamento	UST	240	38,89		9.333,60
2	Implantação	UST	1.320	37,37		49.328,40
3	Serviço de Migração de dados	UST	120	111,11		13.333,20
4	Contratos Ativos do SFH, com FCVS	contratos/mês	1.000	1,22	1.220,00	29.280,00
5	Contratos Inativos vinculados ao SFH com e sem cobertura do FCVS	contratos/mês	28.573	0,61	17.429,53	418.308,72
6	Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos por Lei Estadual 14.141/2002 de 05/2002 - GO	contratos/mês	5.000	1,22	6.100,00	146.400,00
7	Contratos Inativos (Recursos Próprios) regidos por Lei Estadual 14.141/2002 de 05/2002 - GO	contratos/mês	10.493	0,61	6.400,73	153.617,52
Valor Global da Proposta						819.601,44

VALOR GLOBAL 24 MESES (por extenso)
Condições gerais da Proposta:

Validade da Proposta:

Prazo e Local de entrega: Rua 18-A n541 Setor Aeroporto – Goiânia-GO CEP 74.070-060

Condições de pagamento:

Das Declarações:

→ Declaração expressa, de que seus empregados são regidos pela legislação trabalhista vigente (consolidação das Leis de Trabalho - CLT), em cumprimento ao Termo de Conciliação Judicial;

→ Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os Impostos e encargos devidos, bem como, quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes no fornecimento do material/serviço.

....., ... de 2015.

assinatura e carimbo
(Representante Legal)

ANEXO III**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Local: Rua 18 A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, CEP 74070-060
Agência Goiana de Habitação S/A

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ.:		
Endereço:		
Bairro:		Cidade:
Representante Técnico:		
Telefone:		FAX:

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante técnico, que abaixo assina, portador do CPF _____, esteve na Sede da Agência Goiana de Habitação S/A, no Município de Goiânia, visitando e tomando conhecimento de todas as informações tecnológicas e das condições locais e tecnológicas _____ nº ____/2014.

As visitas realizadas são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta bem como o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços não relacionados no Termo de Referência.

....., ... de 2015.

assinatura e carimbo
(Gerência de Tecnologia da Informação)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO), optou por não realizar a visita técnica a Sede da Agência Goiana de Habitação S/A, no Município de Goiânia, para conhecimento de todas as informações tecnológicas, funcionais, peculiaridades e dificuldades para o pregão _____ nº ____/2014.

Declaramos que todas as informações contidas no edital foram suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta bem como o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de aumento de serviços não relacionados no Termo de Referência.

....., ... de 2015.

Assinatura do representante legal

Cargo:

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE HABILITADO COM FIRMA RECONHECIDA

ANEXO V

MODELO DE COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A (nome da empresa cliente da licitante), sita a (endereço) declara que a empresa (nome da empresa licitante) forneceu o sistema aplicativo e os serviços de implantação, migração de dados e a consultoria em desenvolvimento ou customização do _____, como também todo Treinamento e Suporte técnico necessário, conforme as especificações abaixo:

- Nome do sistema implantado;
- Caracterização do contratante (órgão da Administração Pública ou Empresa Privada);
- Designação/natureza do contrato;
- Possui a Carteira Habitacional mínima de:
 1. Contratos Ativos do SFH com FCVS **500** ou superior
 2. Contratos Inativos vinculados ao SFH com e sem cobertura do FCVS **14.286** ou superior
- Descrição resumida dos serviços realizados:
 - o Implantação;
 - o Customização;
 - o Treinamento;
 - o Desenvolvimento; e
 - o Suporte técnico.
- Descrição resumida do ambiente tecnológico:
 - o Arquitetura de desenvolvimento (cliente/servidor em três camadas);
 - o Software gerenciador de banco de dados utilizado; e
 - o Tipo de interface de tela.

....., ... de 2015.

Assinatura do representante legal

Cargo:

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE HABILITADO COM FIRMA RECONHECIDA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO

A (nome da empresa licitante e CNPJ), sita a (endereço) declara que esta devidamente autorizada a comercializar a solução de software prevista no edital nº ____/2014 e que possui equipe técnica qualificada para migração, implantação, treinamento e suporte técnico no software (NOME DA SOLUÇÃO)

....., ... de 2015.

Assinatura do representante legal

Cargo:

ESSE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO PELA LICITANTE E ENTREGUE NA FASE DE HABILITAÇÃO PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE HABILITADO COM FIRMA RECONHECIDA.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto
Goiânia - GO

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes do Pregão Eletrônico nº ____/2014 e seus anexos e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para a habilitação.

....., ... de 2015.

Nome / Assinatura do Representante Legal

Cargo:

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE HABILITADO (s)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref: (Identificação da Licitação)

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador da Carteira de Identidade n.º DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que é fornecedora de bens e serviço de informática.

Declara, ainda, que apresentará os documentos comprobatórios do disposto acima na etapa de habilitação da empresa.

(Data)

(Representante Legal)

ANEXO IX**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE****TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A E A EMPRESA VINCULADO AO CONTRATO RELIZADO POR MEIO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2014 PROCESSO Nº 2585/2014 CELEBRADO ENTRE AS PARTES.**

A EMPRESAcom sede na, nº....., CEP XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo representante legal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado(a),(a), portador da cédula de identidade RG. n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo firmado, assume o compromisso de: Manter por si, seus representantes, colaboradores, empregados, prepostos e prestadores de serviço, todas as informações a que tenha acesso **em função do Contrato nº.XXX/2015, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2014, Processo nº 2585/2014**, assinado em .../.../2015, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos no presente contrato, comprometendo-se a:

- i. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- ii. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionado aos serviços acima mencionados;
- iii. Não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado através da prestação dos serviços ora contratado;
- iv. Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Para os propósitos deste TERMO entende-se como **“Informações confidenciais”** toda e qualquer informação revelada durante o período de prestação de serviços, que se deve entender de maneira justificada como confidencial ou de propriedade exclusiva do CONTRATANTE. A CONTRATADA, com a assinatura deste TERMO, declara ciente de todas as sanções judiciais (responsabilidade civil e criminal) que poderão advir, pelo seu descumprimento.

....., ... de 2015.

EMPRESA**1.TESTEMUNHA****2.TESTEMUNHA**

ANEXO X**TERMO DE ACEITE DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS****CONTRATO Nº .XXX/2015****PROCESSO Nº 2585/2014**

A gerência de Tecnologia da Informação declara que a empresa (nome da empresa ou consórcio) executou o serviço de fornecimento de SOFTWARE incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de Instalação, Consultoria de Implantação, Customização, Treinamento, Integração com Sistemas já existentes e Migração de Dados, bem como foram entregues em meio magnético, toda a documentação necessária, conforme exigido no edital e seus anexos.

Todos os serviços foram executado de acordo com os prazos estipulados no edital e no Contrato nº .xxx/2015.

O serviço iniciou em DD/MM/AAAA, sendo concluído em DD/MM/AAAA. (Local e Data)

assinatura e carimbo
(Gerência de Tecnologia da Informação)

ANEXO XII

GLOSSÁRIO

Termos e expressões técnicas:

Sistema Financeiro de Habitação S.F.H	O governo criou uma forma especial de financiamento imobiliário há mais de 40 anos: o Sistema Financeiro de Habitação (SFH). O objetivo deste programa era facilitar o acesso da população de baixa renda à casa própria. Quando foi criado o FGTS, já havia previsão sobre a possibilidade de destinação dos valores para financiamento pelo SFH. A regulamentação do instituto variou bastante ao longo do tempo, sem conseguir, porém, sanar os problemas que foram surgindo.
“Build”	Versão operacional de um sistema ou parte de um sistema que demonstra um subconjunto dos recursos a serem fornecidos no produto final. Ele é constituído de um ou mais componentes (geralmente executáveis), que são construídos a partir de outros componentes, normalmente por um processo de parametrização e customização compreendendo a compilação e vinculação do código-fonte, bem como documentação adicional.
Customização	Qualquer desenvolvimento de código/banco de dados ou programa, necessário para viabilizar a implementação da solução adquirida, devendo seguir as fases do “Ciclo de Vida de Software” aderente à arquitetura definida.
Demanda Adaptativa	Consiste em qualquer adequação da Solução, para mantê-la funcionando adequadamente, sem envolver alteração de processos ou requisitos
Demanda Evolutiva	Consiste em mudanças de processos ou requisitos da Solução, contemplando a adição de novas funcionalidades ou alteração das já existentes, que não forem contempladas na Demanda Adaptativa
Framework	Conjunto de componentes de softwares utilizados para implementar uma camada para a utilização de funcionalidades já implementadas.
IDE	“Integrated Development Environment”. Aplicação destinada a prover facilidades aos programadores, buscando, principalmente, aumentar sua produtividade.
Metodologia	Termo frequentemente utilizado em TI como sinônimo de “método”, embora “metodologia” se refira, essencialmente, aos pressupostos e linhas de raciocínio que norteiam uma pesquisa científica. Descrição formal de objetos, relações e processos, que serve de referência para a observação, estudo ou análise.

On-line	Operação realizada em conexão com outros pontos do sistema, permitindo compartilhamento de informações e colaboração no processamento.
Oracle	Aplicativo destinado à gestão e armazenamento de informações em computadores, concebido e mantido pela empresa Oracle Corporation. (Banco de Dados)
SQL Server	Aplicativo destinado à gestão e armazenamento de informações em computadores, concebido e mantido pela empresa Microsoft. (Banco de Dados)
Parametrização	Adaptação de diversos processos de negócios, sem necessariamente implicar novos desenvolvimentos ou alteração de programas existentes. Esta parametrização poderá se dar em telas, tabelas, títulos, legendas, menu, cálculo, consistências/validação, dentre outros.
TI	Tecnologia da Informação.
Workflow	Fluxo de trabalho
XML	“Extensible Markup Language”. Uma especificação técnica para facilitar o compartilhamento de informações entre diferentes sistemas, particularmente no meio Internet.
Proposta Comercial	Documento apresentado pela LICITANTE contendo todas as informações preliminares a respeito do fornecimento do objeto licitado, incluindo informações técnicas atinentes ao sistema ofertado, preço com, no mínimo, o nível de detalhamento exigido, cronogramas financeiro, prazo de validade, Garantias, Suporte Técnico e Manutenção Evolutiva, e outras informações que a LICITANTE julgar necessário desde que não confrontem o Termo de Referência.
LICITANTE	Empresa participante da Licitação.
Termo de Aceite	Documento emitido pela AGEHAB relatando a aceitação de determinado serviço ou artefato produzido pela empresa CONTRATADA.
Unidade de Serviço Técnico (UST)	Unidade de Serviço Técnico (UST), é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço que envolva prioritariamente esforço humano não mensurável previamente com precisão ou de difícil mensuração por outras técnicas (qualquer técnica com precisão de mensuração inferior a 90% é candidata a ser substituída pela UST. É bastante utilizada em contratos de prestação de serviços que envolvam diversos tipos de serviços com variada complexidade. O uso de UST na prestação de serviços da área de Engenharia de Software. De acordo com a CGU - Controladoria Geral da União uma UST equivale a uma hora de trabalho.

ANEXO XIII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (deverá ser entregue, após a fase de lances, junto
com a proposta comercial)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2014
Processo nº 2585/2014 – 201400031000098**

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida lei.

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL (deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2014
Processo nº 2585/2014 – 201400031000098

À
Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB
Rua 18-A nº 541 – Setor Aeroporto – CEP 74.070-060 – Goiânia-GO

Assunto: Declaração

A Empresa _____, CNPJ nº _____,
DECLARA:

* Sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

* Ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data: ___ / ___ /2015.

(carimbo, razão social e assinatura do responsável)

ANEXO XV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.****DECLARAÇÃO**

A Licitante (*nome da empresa*), inscrita no CNPJ/MF nº (*número do CNPJ*), com sede no(a) (*endereço*), (*cidade*), (*CEP*), por seu representante legal, e para fins do Edital de Pregão Eletrônico nº 024/2014,

DECLARA EXPRESSAMENTE

que para os devidos fins e sob as penas da lei, não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

(local e data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

OBS.: A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO XVI**Declaração de Inexistência de Sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco**

À CPL/AGEHAB

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 024/2014.**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ N°), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, **DECLARA** sob as penas da lei, em especial para atender à orientação do TCU – Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e Data

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XVII**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO Nº 2585/2014 - 201400031000098.

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente Contrato de prestação de serviços, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

I – Qualificação das Partes

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representada por seu Presidente **Luiz Antonio Stival Milhomens**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade nº 3.358.373 2ª Via SSP/GO e CPF nº 839.954.471-04, residente e domiciliado na cidade de Nova Veneza – Goiás, por seu Diretor Administrativo **Fernando Jorge de Oliveira**, brasileiro, casado, tecnólogo em contabilidade, portador da Carteira de Identidade nº 1792760 SSP-GO e do CPF nº 375.685.581-34, residente e domiciliado nesta Capital e por seu Diretor Financeiro **Andre Tavares Sanabio**, brasileiro, casado, economista, portador da Carteira de Identidade nº 3129402 2ª Via DGPC/GO e CPF nº 806.192.661-04, residente e domiciliado nesta Capital, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.

_____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), _____, residente e domiciliado em _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 024/2014, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e 7.468/2011 pela Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria, mediante termo de Homologação, conforme processo administrativo nº 2585/2014, regendo-o no que for omissis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento de SOFTWARE de gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de financiamentos vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação S.F.H e Crédito oriundos de Recursos próprios, incluindo licenciamento, serviços de implantação, treinamento, suporte técnico com manutenção evolutiva/corretiva e parametrização, de acordo com todas as especificações do Termo de Referência, conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS – TABELA 1						
Item	Descrição	Unidade	QNT.	Preço Unitário	Preço Total/Mês	Preço Total Geral 24 meses
1	Treinamento	UST	240			
2	Implantação	UST	1.320			
3	Serviço de Migração de dados	UST	120			
4	Contratos Ativos do SFH, com FCVS	contratos/mês	1.000			
5	Contratos Inativos vinculados ao SFH com e sem cobertura do FCVS	contratos/mês	28.573			
6	Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos por Lei Estadual 14.141/2002 de 05/2002 - GO	contratos/mês	5.000			
7	Contratos Inativos (Recursos Próprios) regidos por Lei Estadual 14.141/2002 de 05/2002 - GO	contratos/mês	10.493			

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

3.1. A fim de termos uma total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, a empresa fornecedora, deverá fornecer documentação específica para gerenciamento do projeto, constando pelo menos as seguintes informações:

3.1.1. Estrutura Analítica do Projeto (WBS): descrevendo todas as fases do processo de migração, as atividades necessárias e as entregas previstas em cada atividade;

3.1.2. Diagrama de Sequência das Atividades: mostrando a sequência de execução das tarefas de migração e suas dependências;

3.1.3. Cronograma da Migração: indicando a execução das tarefas no tempo, com suas respectivas dependências já definidas no diagrama, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados preliminares destas tarefas, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da migração.

3.2. Os serviços de implantação da Solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de funcionário (os) designado (s) para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução;

3.3. Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

3.4. Fornece toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético (CD Rom).

3.5. A Contratada deverá seguir sua metodologia própria no processo de implantação.

3.6. Prazo total do Projeto:

3.6.1. Para a execução das fases 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª, a CONTRATADA terá prazo máximo de 210 (duzentos e dez) dias, conforme itens abaixo.

3.6.2. 1ª FASE – LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO.

3.6.3. Esta 1ª fase terá prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do Contrato;

Produtos esperados;

Fluxos de etapas do workflow (definidos após o levantamento da CONTRATADA);

Identificação e Apresentação das Rotinas e suas funcionalidades;

Apresentação das soluções de Migração de Dados e Integração de Sistemas;

Plano de Implantação do Sistema incluindo a migração do legado conforme descrito no item 18 do Termo de Referência;

Sistema de Segurança (Autenticações, Login, Perfis, etc);

Cronograma do projeto executivo;

Definição das datas específicas de entrega de cada etapa do projeto;

Entrega do documento homologado entre as duas partes;

3.6.4. 2ª FASE – DESENVOLVIMENTO (quando for o necessário)

3.6.5. Esta 2ª fase terá prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao término da 1ª fase;

Desenvolvimento:

Desenvolvimento de interface e aplicações;

Integração, Conectividade e aplicações;

Customizações;

3.6.6. 3ª. FASE – INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE DA CONTRATADA;

3.6.7. Esta fase terá prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 2ª fase;

TESTES;

Homologação

Simulações (Evolução de contratos, Revisão de índice, Implantação de contratos, Emissão de prestação, Sub-rogação, Quitação de contratos e etc.);

Testes e correções;

Treinamento de uso da solução e demais recursos conforme item 10 do Termo de Referência;

3.6.8. 4ª. FASE – MIGRAÇÃO

3.6.9. Esta fase terá prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados após a conclusão da 3ª. FASE;

Migração do legado conforme descrito no item 20 do Termo de Referência;

3.6.10. 5ª. FASE – TREINAMENTO;

3.6.11. Esta fase terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 2ª fase;

Treinamento de uso da solução e demais recursos conforme item 10 do Termo de Referência;

3.6.12. 6ª. FASE – ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES

3.6.13. Esta 4ª fase terá prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 5ª fase;

3.6.14. Após a implantação da Solução, haverá o acompanhamento por um ou mais funcionários da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, num total de 60 (sessenta) dias, para garantir que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento, bem como, para auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários;

3.6.15. Após a aceitação da homologação da solução pelo gestor do contrato, a implantação é dada com concluída e passa a iniciar o Serviço de Manutenção e Suporte;

3.6.16. Entende-se por instalação, a atividade de deixar o software operacional, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.

3.6.17. Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do Software ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.

3.6.18. Customizar/Desenvolver significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da Agência.

3.6.19. A solução proposta deverá atender obrigatoriamente de forma nativa e integrada, sem necessidade de customização, os requisitos técnicos contidos no item **17 - DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DA PLATAFORMA E RECURSOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS**, do Termo de Referência.

3.6.20. Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

3.6.21. A CONTRATADA deverá, durante o período de capacitação e implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados à equipe técnica da CONTRATANTE, proporcionando-lhe a habilidade para configurar e administrar a solução proposta.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO DO SOFTWARE, DO DIMENSIONAMENTO DO HARDWARE E DO TREINAMENTO

4.1. Para atendimento do escopo deste edital a CONTRATADA deverá fornecer o dimensionamento da hardware e software básicos necessários para o pleno funcionamento da solução ofertada. Este dimensionamento deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

4.2. Os serviços de implantação da Solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de funcionário (os) designado (s) para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução;

4.3. Toda a documentação referente ao manual dos usuários, entregue pela empresa contratada deve estar em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema.

4.4. Os demais materiais também devem ser disponibilizados em CD-ROM ou DVD. Apostilas de treinamento, Dicionário de do banco de dados, além de cópia digital, devem ser fornecidas em papel impresso;

4.5. Manual do usuário, que permita uma adequada utilização da solução por técnicos e usuários da CONTRATANTE.

4.6. Em relação ao software, devem ser fornecidos os documentos:

4.6.1. Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema, voltado a público especializado em Tecnologia da Informação, incluindo, no mínimo:

4.6.1.1. Glossário ou metadados de negócio;

4.6.1.2. Dicionário de dados ou metadados técnicos;

4.6.1.3. Manual do Usuário em papel ou digital;

4.6.1.4. Apostila de treinamento;

4.6.1.5. Recursos de Integração (API, Extratores de dados, Importadores de dados, etc).

4.6.1.6. Qualquer outro manual que seja importante para o perfeito entendimento da solução;

4.7. Para atendimento do escopo deste edital a CONTRATADA deverá fornecer o dimensionamento da hardware e software básicos necessários para o pleno funcionamento da solução ofertada. Este dimensionamento deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

4.8. O treinamento deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser dentro de uma carga horária suficiente para capacitar de forma adequada o número mínimo de pessoas necessárias tanto à utilização quanto à administração do sistema.

4.9. Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento, hospedagem e alimentação, o fornecimento do material didático em língua portuguesa e a emissão de certificados para os profissionais treinados.

4.10. O cronograma de treinamento deverá ser definido conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários deste.

4.11. Requisitos gerais:

4.11.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do instrutor, do software e do material didático necessário.

4.11.2. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento do local e dos equipamentos necessários.

4.11.3. Os cursos deverão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE;

4.11.4. A CONTRATADA deverá prever a ocorrência de treinamentos em períodos concomitantes;

4.11.5. A CONTRATANTE se compromete com a qualidade e capacidade de absorção de sua equipe com os treinamentos realizados.

4.12. TREINAMENTO PARA GERENTES

4.12.1. Treinamento no Sistema ofertado para as gerências envolvidas no fluxo de trabalho.

4.12.2. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de coordenação da implantação do sistema de forma que essa equipe possa:

4.12.3. Dominar os conceitos básicos e características de funcionamento do sistema;

4.12.4. Dominar as ferramentas do sistema no seu nível básico de funcionamento;

4.13. TREINAMENTO PARA MULTIPLICADORES

4.13.1. Treinamento na solução ofertada para multiplicadores e usuários.

4.13.2. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de multiplicadores de forma a habilitá-los para:

4.13.3. Capacitar os usuários finais do sistema aplicativo na utilização da solução ofertados;

4.13.4. Capacitar os usuários finais na utilização dos recursos disponíveis para a geração de consultas e relatórios com os dados existentes;

4.13.5. Transmitir aos usuários do sistema habilidades que permitam a adequada utilização.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

5.1. A característica tecnológica será obrigatória e o mínimo exigido para solução ofertada.

5.2. O sistema deverá permitir o seu uso em uma ambiente web, no qual a sua operação seja comandada por estações de trabalho tendo acesso ao servidor através de uma rede de comunicação (internet e intranet); neste caso todo o processamento será efetuado nas máquinas servidoras.

5.2.1. Permitir utilização multe empresas e multi-filial

5.2.2. Distribuição do Processamento:

5.2.2.1. O sistema deverá permitir diversas possibilidades de distribuição do sistema: Do tradicional (Processamento em apenas um servidor) ao totalmente distribuído (Processamento distribuído em diversos servidores).

5.3. Aplicações em Multi-Tier (Múltiplas Camadas)

5.3.1. Camada Client

5.3.2. Camada Aplication Server

5.3.3. Camada Database Server

5.4. Terminal Remoto:

5.4.1. ESCALABILIDADE: O sistema deverá atender ao critério de incremento de servidores ao invés de somente substituição dos servidores em caso de crescimento futuro da empresa e necessidade de novas aquisições de servidores para suportar tal crescimento.

5.4.1.1. Possibilidade de escalabilidade de servidores incremental.

5.4.2. PORTABILIDADE: O Sistema deverá garantir a possibilidade futura de mudanças nas configurações de Hardware e Software básicos sem prejuízo para o CONTRATANTE, conforme indicado abaixo:

5.4.2.1. Plataformas mínimas exigidas:

5.4.2.1.1. Servidores Intel XEON;

5.4.2.2. Sistemas Operacionais mínimos exigidos:

5.4.2.2.1. Windows Vista x86/x64 ou superior

5.4.2.2.2. Windows 2012 x64 ou superior

5.4.2.2.3. Para o SO Windows Server 2012 Standard x64 a Licitante deverá fornecer a licença para uso do software;

5.4.2.3. Banco de Dados

5.4.2.3.1. Acesso aos principais bancos de dados do mercado no mínimo:

5.4.2.3.1.1. ORACLE ou MS SQL Server 2012;

5.4.2.3.1.2. Para o bando de dados ORACLE e MS SQL Server Standard 2012 a Licitante deverá fornecer a licença para uso do banco com mínimo de 04 (quatro) núcleos (Core);

5.5. O Sistema deverá ter como exigência mínima de funcionalidade a possibilidade de acesso ao Dicionário de Dados de todas as tabelas do sistema.

5.5.1. Integração mínima com:

5.5.1.1. Microsoft Excel

5.5.1.2. Microsoft Word

5.6. Estar sendo constantemente atualizado, quanto ao conteúdo legal, tecnologia,

ajustes e correções. Além disso, todas as novas atualizações, versões e melhorias deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE, dentro do contrato de manutenção.

5.7. Dispor de documentação completa para a utilização (operação), administração, configuração do sistema.

5.8. Dispor de controle de integridade e validação de dados que evitem erros acidentais na operação e o tornem um sistema seguro e robusto;

5.9. Permitir “rastreadibilidade” em todos os subsistemas, onde seja possível a partir de informações sintéticas se chegarem a informações analíticas e vice-versa, de forma encadeada ou sequencial.

5.10. O Sistema deverá possuir integração total e On-Line (automática e sem necessidade de exportações e importações de dados entre sistemas) entre todos os seus sistemas e subsistemas.

5.11. Permitir que todos os relatórios gerados possam ser executados, visualizados.

5.12. O sistema deve executar todas as funções em tempo real, ser dotado de interface 100% gráfica e integrado diretamente com processador de texto MS-WORD;

5.13. Dispor de interface gráfica amigável, padronizada, intuitivo, de fácil operação e de fácil navegabilidade;

5.14. O sistema deve disponibilizar para navegação, via Internet, serviços WEB para atendimento aos clientes, beneficiários e usuários. Estes serviços serão oferecidos através de sites, desenvolvidos de acordo com os padrões estabelecidos e validados pela W3C (Consórcio internacional de empresas de tecnologia) que padroniza a criação das páginas de internet. Sendo a validação das páginas homologadas através da ferramenta oferecida pelo site “<http://validator.w3.org>”, o que garante que estas páginas serão funcionais a todos os browsers do mercado, e adaptáveis para o atendimento a Lei Federal que estabelece as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, Decreto- Lei Nº 5296, de 2 de dezembro de 2004.

5.15. Todos os sites deverão estar homologados, no mínimo, para navegar utilizando os seguintes browsers: Internet Explorer (versões 8 ou superior), Mozilla Firefox (versões 3.x ou superior), Google Chrome (versão 3.x ou superior), Apple Safari (versões 4.x ou superior).

5.15.1. Essa compatibilidade se justifica devido ao acesso externo via internet por meio de navegadores (Browser). Pedimos no item a compatibilidade dos principais browsers do mercado para que o mutuário ao acessar o site não tenha problemas de incompatibilidade do navegador com o sistema.

5.16. Controlar os seguros relativos aos financiamentos habitacionais, fornecendo relatórios mensais, contendo o valor dos prêmios por beneficiário, bem como informações em meio eletrônico, ou outro meio definido pelo CONTRATANTE, a ser enviado a seguradora. Emitir relatório da movimentação mensal para conferência dos dados do arquivo enviado para seguradora.

CLÁUSULA SEXTA – DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DE VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS

6.1. O Fundo de Compensação de Variações Salariais - FCVS foi criado por intermédio da Resolução nº 25, de 16.6.67, do Conselho de Administração do extinto Banco Nacional da Habitação - BNH.

6.2. Em decorrência da estagnação econômica, dos altos índices inflacionários e das elevadas taxas de juros verificados durante a década de 80, o Governo Federal concedeu sucessivos e cumulativos subsídios aos mutuários do SFH, ao permitir que as prestações

previstas nos contratos habitacionais não fossem majoradas com base nas condições contratualmente pactuadas.

6.3. O Estado de Goiás possui em sua maioria contratos com cobertura do FCVS, que são administrados pela Agência Goiana de Habitação S/A;

6.3.1. A solução ofertada deverá estar devidamente preparada para cadastrar, implantar, evoluir e processar os contratos iniciados no ano de 1967 até os dias atuais;

6.3.2. O sistema deverá:

6.3.2.1. Identificar os contratos com cobertura de FCVS e que tenham evento de participação, efetuando o enquadramento do tipo do evento conforme normatizado pela Administradora do FCVS, tipos:

6.3.2.1.1. Liquidação antecipada com desconto;

6.3.2.1.2. Término do Prazo Contratual;

6.3.2.1.3. Transferência de Mutuário com Desconto;

6.3.2.2. Selecionar os contratos com cobertura do FCVS, que tenham eventos caracterizados, e devidamente evoluídos conforme as normas do FCVS, permitindo a sua habilitação diariamente;

6.3.2.3. Habilitação dos Contratos:

6.3.2.3.1. Gerar arquivo analítico mensal dos contratos habilitados no mês, com possibilidade de visualização em tela e/ou impressão. Atendendo a ordem individual, por núcleos e geral;

6.3.2.3.2. Identificar no sistema os contratos habilitados, a fim de impedir nova habilitação do evento, e se necessário avisar ao usuário para uma nova habilitação;

6.3.2.3.3. Quando da habilitação, possibilitar identificar os contratos com ocorrências (indícios) no CADMUT, com base no espelho do mesmo, demonstrando o status dos contratos identificados;

6.3.2.3.4. Evoluir os contratos, gerando saldos depurados, disponibilizando para Habilitação através das FH - Fichas de Habilitação (FH1, FH2 e FH3);

6.3.2.3.5. Com base nos arquivos do SIFCVS de término de análise, o Sistema deverá gerar e armazenar, os contratos enquadrados como RNV ou RCV, de forma automática, utilizando como critério de apuração para enquadramento como RCV, comparando as diferenças entre os valores de VAF apurados pelo SIFCVS e os valores de VAF apurados pelo Agente, comparando com menor valor definido pelo usuário. Possibilitar a geração dos arquivos RNV e RCV, respectivos, com base nos contratos listados, para posterior envio ao SIFCVS. Ao gerar uma RNV o Sistema deverá, automaticamente, marcar o contrato que será passível de recurso junto ao Conselho Curador do FCVS;

6.3.2.3.6. Deve permitir a geração dos arquivos para condução de contratos à Administradora do FCVS, de acordo com os leiautes especificados pelo SIFCVS (FH'S, RCV, RNV)

6.3.2.3.7. Validação de Créditos:

6.3.2.3.8. Captura dos Contratos:

6.3.2.3.8.1. Prever a captura de relatórios disponibilizados pela Administradora do FCVS, de acordo com cronograma do FCVS;

6.3.2.3.8.2. Capturar o retorno após homologação pela Administradora, permitindo o controle e posicionamento mensal dos saldos (utilizando os leiautes do 3026/3029 do SIFCVS);

6.3.2.3.8.3. Atualizar na base de dados, após a captura dos arquivos do SIFCVS, a situação/ocorrências dos contratos para posterior consulta;

6.3.2.3.8.4. Disponibilizar, de acordo com critérios pré-definidos, contratos com status SM (Sem Manifestação), RNV (Relação de contratos não validados) e RCNP (Relação de contratos não passíveis de recursos administrativos), para manifestação;

6.3.2.3.8.5. Possibilitar a manifestação, quanto aos valores homologados de responsabilidade do FCVS;

6.3.2.3.8.6. Gerar arquivo dos contratos habilitados e que estejam com status de SM – Sem Manifestação, para comando automático de RNV, evitando assim a perda do prazo de Manifestação;

6.3.2.3.9. Controle da Situação do Crédito:

6.3.2.3.9.1. Demonstrar os valores habilitados na data de consolidação, posicionados pelas regras do FCVS;

6.3.2.3.9.2. Demonstrar os valores homologados e apurados pela Administradora na data da consolidação, posicionados pelas regras do FCVS;

6.3.2.3.9.3. Calcular percentual de diferenças entre os saldos (homologado / apurados pelo agente), os valores apurados pelo SIFCVS, demonstrando as suas diferenças, se positivas ou negativas;

6.3.2.3.9.4. Com base nos arquivos do SIFCVS importados, permitir a extração de informações do sistema, com a possibilidade de previa seleção dos campos de acordo com o leiaute dos mesmos, para consulta através de tela, com possibilidade de geração de arquivo e/ou impressão;

6.3.2.3.10. Manifestação/Qualificação dos Créditos:

6.3.2.3.10.1. Impedir a manifestação de RCV para os contratos com Situações impeditivas à validação;

6.3.2.3.10.2. Permitir ao Usuário a seleção de contratos, com posterior manifestação ou não, de RCV ou RNV, pelos parâmetros abaixo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE ACESSO E LOGS

7.1. Dispor de sistema gerenciador de controle de acesso por usuários e de grupos de usuários com acesso através de senhas e com determinação de políticas de bloqueio de conta, expiração de senhas e formato de senha.

7.2. Dispor de controle de permissões de acesso por telas e tabelas do sistema para consulta, alteração, inclusão e exclusão.

7.3. Possuir controle de Log por usuário e tabela, através da definição das operações que deverão ser monitoradas: inclusões, alterações ou exclusões.

7.4. Gerar relatórios gerenciais que mostram a estrutura de grupos de usuários (níveis de acesso)

7.5. Dispor de controle de Log dos principais processos e aplicativos da solução;

7.6. Possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

CLÁUSULA OITAVA – DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

8.1. REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SOFTWARES

8.1.1. Todos os sistemas integrados devem ser acessados com login e senha por usuário, sendo possível a liberação ou bloqueio do acesso para cada módulo em particular ou empresa.

8.1.2. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso permissão de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta.

8.1.3. Cadastramento de aplicações permitidas em diversos níveis (usuário, departamento e etc);

8.2. REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SOFTWARES

8.2.1. As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

8.2.1.1. A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelo pessoal designado pela AGEHAB.

8.2.1.2. O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.

8.2.1.3. O sistema deve possibilitar a administração dos usuários de forma centralizada;

8.2.1.4. Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

8.2.1.5. Permitir a configuração de grupos de usuários, com direitos de acesso, para a utilização dos sistemas, ao nível de interfaces, com a opção de controlar o acesso dos usuários em cada operação que corresponda a alterações no banco de dados. Os grupos deverão estar disponíveis para vincular usuários aos grupos.

8.2.1.6. Permitir a inclusão e configuração de usuários individuais e seus acessos aos sistemas, com a possibilidade de relacioná-los ou não aos grupos criados e, possibilitando a definição de especializações aos acessos dos mesmos.

CLÁUSULA NONA - DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD) E DOS SOFTWARES

9.1. A solução deve utilizar o software gerenciador de banco de dados mínimo MS SQL Server Standard 2012 ou ORACLE.

9.2. A CONTRATANTE não possui licença de uso de banco de dados ORACLE ou MS SQL Server Standard 2012 e o mesmo deverá ser fornecido e adicionado ao valor da proposta comercial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DA PLATAFORMA E RECURSOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS

10.1. A solução deverá ser integrada nativamente e possuir no mínimo os seguintes recursos e características abaixo:

10.1.1. Ter a capacidade de processar todos os cadastros dos beneficiários, dos imóveis, dos vendedores e implantar todos os contratos dos créditos administrados pelo CONTRATANTE, tendo como base a data inicial do contrato, seguida da sua evolução, até a data final de sua vigência;

10.1.2. Permitir a evolução de quaisquer Contratos de Financiamentos, firmados com adquirentes finais, desde a primeira prestação, com geração dos encargos mensais e do correspondente lançamento em carteira de débitos, com o respectivo desdobramento das parcelas de Amortização, Juros, Seguro, Taxas, Correções Monetárias, Reajustes e Saldos Devedores. Identificando os índices utilizados para reajustamentos de saldos e prestações, eventuais renegociações ocorridas durante a vigência do contrato, inclusive de forma retroativa, possibilitando apresentação “on-line” e emissão de planilhas, bem como simulações sem implicações contábeis, conforme legislação vigente à época do evento;

10.1.3. Permitir amortizações parciais extraordinárias, liquidações dos contratos antecipadamente ou por término do prazo contratual;

10.1.4. Controlar os seguros relativos aos financiamentos habitacionais, fornecendo relatórios mensais, contendo o valor dos prêmios por beneficiário, bem como informações em meio eletrônico, ou outro meio definido pelo CONTRATANTE, a ser enviado a seguradora. Emitir relatório da movimentação mensal para conferência dos dados do arquivo enviado para seguradora.

10.1.5. Na ocorrência de qualquer tipo de sinistro emitir o Aviso de Sinistro para ser enviado a Seguradora;

10.1.6. SERVIÇOS WEB:

10.1.6.1. Site para Inscrição de clientes / proponentes

10.1.6.1.1. Serviço disponível na web que permite aos clientes/Proponentes cadastrar-se no módulo de inscrição do sistema proposto. Os dados cadastrados serão armazenados diretamente na base de dados do sistema.

10.1.6.1.2. O acesso a este site deve ser através da autenticação do CPF do Cliente/Proponente, com validação de senha. No primeiro acesso deve ser solicitada a criação de uma senha. Após a autenticação, deve ser apresentado ao cliente/proponente o menu de opções, com os seguintes títulos:

10.1.6.1.3. Dados cadastrais:

10.1.6.1.3.1. Alterar Senha: permite alterar a senha e o lembrete de senha.

10.1.6.1.3.2. Alterar dados pessoais: permite a inclusão, alteração e exclusão das informações referentes aos dados pessoais do cliente/proponente, tais como:

10.1.6.1.3.2.1. Dados Pessoais

10.1.6.1.3.2.2. Dados do Cônjuge

10.1.6.1.3.2.3. Dados Bancários

10.1.6.1.3.2.4. Dados Profissionais e Renda

10.1.6.1.3.2.5. Dados de Moradia (moradia atual do cliente/proponente)

10.1.6.1.3.3. Dependentes: Permite a inclusão, alteração ou exclusão dos dados referente aos dependentes.

10.1.6.1.3.4. Especificar Despesas: Permite o cadastramento de todas as despesas mensais do cliente/proponente, que serão utilizadas quando da análise de renda, pelo gestor do sistema.

10.1.6.1.3.5. Imóveis Desejados: Permite ao cliente/proponente especificar os dados do imóvel de seu interesse, que servirá de filtro para pesquisa no estoque de imóveis existente ou caso não existam, estas informações deverão fornecer dados para a viabilidade de futuros empreendimentos.

10.1.6.1.3.6. Declaração de Inscrição:

10.1.6.1.3.6.1. Exibe a declaração de que o cliente/proponente fez a sua inscrição, neste site, sendo o mesmo identificado através de número de protocolo (inscrição).

10.1.6.1.3.7. Andamento da Solicitação:

10.1.6.1.3.7.1. Este site servirá como forma de comunicação entre o gestor do sistema e o cliente, via WEB, permitindo a visualização por parte do cliente/proponente, de texto informativo sobre o andamento de seu cadastro.

10.1.6.1.3.8. Envio de E-mail:

10.1.6.1.3.8.1. Quando das alterações pelo cliente/proponente dos seus dados, utilizando este serviço, um e-mail será enviado, automaticamente, ao gestor do sistema, avisando-o da alteração.

10.1.6.1.3.8.2. Informações Gerenciais Acompanhamento das Inscrições:

10.1.6.1.3.8.3. O usuário poderá consultar graficamente a evolução das inscrições, via WEB, com totalizações por ano, mês e dia.

10.1.7. SITE DE SERVIÇOS PARA OS BENEFICIÁRIOS:

10.1.7.1. Ferramenta disponível na web onde os beneficiários têm acesso aos seguintes serviços:

10.1.7.1.1. Posição de débitos

10.1.7.1.2. Segunda Via de Boleto

10.1.7.1.3. Informações para imposto de renda

10.1.7.2. O acesso a este serviço se dará utilizando as seguintes formas:

10.1.7.2.1. Através do número do contrato e senha, que deve ser criada no momento do primeiro acesso;

10.1.7.2.2. Através do número CPF/CNPJ, onde o sistema deve retornar uma lista com todos os contratos pertencentes a este CPF/CNPJ, e o beneficiário selecionará o contrato desejado, informando a sua senha para acesso.

10.1.8. SITE PORTAL DE IMÓVEIS:

10.1.8.1. Serviço disponível na web que permite a qualquer pessoa, realizar buscas de imóveis, disponíveis à venda, pelo gestor do sistema.

10.1.8.2. A busca deve ser feita nas bases de dados do Sistema, dos imóveis que se encontram na condição de disponível para venda na WEB.

10.1.8.3. Os argumentos de buscas, no mínimo devem ser:

10.1.8.3.1. LOCALIZAÇÃO: Onde a pessoa seleciona a UF (Unidade Federativa), sendo apresentado após a busca, a quantidade de imóveis disponível ao lado de cada UF. Selecionando a UF será apresentado as cidades com seus respectivos quantitativos, e respectivamente, para os bairros.

10.1.8.3.2. ESTRUTURA FÍSICA: Onde é informado as características físicas e tipo do imóvel, além de sua área construída em metros quadrados.

10.1.8.3.3. FILTROS ADICIONAIS: Onde é informado quantidade de quartos, de suítes, vagas na garagem e outros.

10.1.8.3.4. VALOR DO IMÓVEL: Onde é informado a faixa do valor de compra e venda do imóvel.

10.1.8.4. Como resultado da busca deve ser apresentado para cada imóvel: o valor, a descrição e o endereço do mesmo, disponibilizando cinco opções de ações, conforme a seguir:

10.1.8.4.1. ENVIAR E-MAIL: Caso o interessado deseje fazer alguma pergunta sobre o imóvel específico, ou qualquer mensagem aleatória.

10.1.8.4.2. INDICAR PRA UM AMIGO: Ao clicar nesta opção, deve ser exibido ao interessado, um campo para que seja informado o endereço de e-mail desejado, para o qual será enviado os dados do imóvel selecionado.

10.1.8.4.3. VER NO MAPA: Nesta opção deve ser exibido o mapa com a localização do imóvel selecionado. Possibilitar a informação de um endereço alternativo, para exibição de um novo mapa, com traçado medindo a distância entre o endereço do imóvel e o endereço alternativo informado.

10.1.8.4.4. VER FOTOS: Nesta opção deve ser exibido as fotos do imóvel selecionado.

10.1.8.4.5. PROPOSTA: Nesta opção é exibido um formulário com campos de dados pessoais, necessários para negociação, e caixa de texto livre onde será formalizada a proposta. No momento do envio da proposta, os dados pessoais informados, serão gravados na base de dados do Sistema, visando o posteriormente atendimento pelos gestores.

10.1.9. SITE PORTAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

10.1.9.1. Deve ser disponibilizado na WEB, onde o usuário gestor do sistema, terá acesso a informações de forma sintetizadas para acompanhamento gerencial da sua carteira.

10.1.9.2. As informações disponibilizadas serão exibidas acompanhadas dos seus respectivos gráficos, podendo ser em modelos variados (barra, colunas, linha, pizza, etc.), de acordo com os dados apresentados.

10.1.9.2.1. Para acesso a este serviço, o usuário gestor do sistema deverá fazer a sua autenticação através do seu código e senha. Seguindo o mesmo modelo de autenticação do sistema de gestão.

10.1.9.3. Permitir a evolução de sistema de amortização livre, com a possibilidade de informar vários tipos de séries de parcelas, no mesmo mês, tais como: A+J, SEGUROS, TAXAS, Intercaladas, poupança e outros. A quantidade destas parcelas e sua frequência serão definidas pelo usuário: Mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual. Permitir os reajustamentos de prestações e saldos por qualquer indexador ou não reajustar. A periodicidade de reajuste pode ser diferente em cada tipo de parcela. A emissão do boleto, destas parcelas, poderá ser em um único documento ou separadamente.

10.1.9.4. Possibilitar a renegociação do cronograma de pagamentos alterando as datas das parcelas de acordo com a necessidade desejada.

10.1.9.5. Controlar a arrecadação promovendo as respectivas baixas totais ou parciais da carteira de débitos e o registro dos pagamentos efetuados, permitindo sua alimentação conforme abaixo:

10.1.9.5.1. Importação de arquivos de retornos, os quais podem ser:

10.1.9.5.1.1. Remessa bancária;

10.1.9.5.1.2. Arquivo de consignação.

10.1.9.5.1.3. Débito em conta corrente

10.1.9.5.2. Digitação realizada pelo (s) usuário (s). Quando comandada pelo usuário o sistema deverá permitir a digitação pelas seguintes opções:

10.1.9.5.2.1. Pelo mês e ano do vencimento do encargo;

10.1.9.5.2.2. Pelo nosso número (sequencial do recibo emitido);

10.1.9.5.2.3. Por leitura ótica;

10.1.9.5.2.4. Por digitação da “Linha Digitável”.

10.1.10. Todos os relatórios solicitados deverão ser gerados, automaticamente pelo sistema, e exibidos diretamente nas formas abaixo, não sendo permitida nenhuma intervenção do usuário na sua criação:

10.1.10.1. Em HTML;

10.1.10.2. Em PDF, com opção para impressão ou salvar;

10.1.10.3. Em XLS, com opção para abrir ou salvar, sem depender da instalação de um editor XLS nas estações de trabalho clientes.

10.1.11. Emissão de Relatórios de Arrecadação: Deve permitir a geração dos relatórios de arrecadação, obrigatoriamente, com as opções abaixo:

10.1.11.1. Gerencial, demonstrando ainda a posição em gráfico por barras ou pizza:

10.1.11.1.1. Geral;

10.1.11.1.2. Por núcleo;

10.1.11.1.3. Por código de município;

10.1.11.1.4. Por situação de contratos (ativos / inativos ou todos);

10.1.11.1.5. Por situação de cobrança (Geral, Interna ou Terceirizada);

10.1.11.1.6. Por faixa de atraso.

10.1.11.2. O relatório gerencial de arrecadação deverá demonstrar de forma sintética as informações abaixo:

10.1.11.2.1. Posição do mês imediatamente anterior ao mês base do relatório:

- 10.1.11.2.1.1.** Faixa de atraso em dias;
- 10.1.11.2.1.2.** Contratos (quantidade / percentual);
- 10.1.11.2.1.3.** Prestações (quantidade / percentual);
- 10.1.11.2.1.4.** Encargos a receber (valor / percentual);
- 10.1.11.2.1.5.** Mora/Atualização (valor / percentual);
- 10.1.11.2.1.6.** Total a receber (valor / percentual);
- 10.1.11.2.1.7.** Media do encargo (valor / percentual);
- 10.1.11.2.1.8.** Saldo devedor (valor / percentual).

10.1.11.2.2. Valores emitidos para o mês base do relatório;

- 10.1.11.2.3.** Contratos (quantidade / percentual);
- 10.1.11.2.4.** Prestações (quantidade / percentual);
- 10.1.11.2.5.** Encargos a receber (valor / percentual);
- 10.1.11.2.6.** Total a receber (valor / percentual);
- 10.1.11.2.7.** Media do encargo (valor / percentual).

10.1.11.2.8. Valores arrecadados/baixados para o mês base do relatório,

segregando:

10.1.11.2.8.1. Prestações baixadas cujo vencimento é do mês base do relatório;

10.1.11.2.8.2. Prestações baixadas cujo vencimento é de meses anteriores ao mês base do relatório;

10.1.11.2.8.3. Prestações baixadas cuja entrada de dados não seja retorno bancário ou arquivo de consignação (extra-caixa, por incorporação, por acordo);

- 10.1.11.2.8.4.** Prestações estornadas;
- 10.1.11.2.8.5.** Liquidação antecipada, amortização extraordinária;
- 10.1.11.2.8.6.** Tarifas e/ou outras taxas.

10.1.11.2.9. Posição do mês base do relatório:

- 10.1.11.2.9.1.** Faixa de atraso em dias;
- 10.1.11.2.9.2.** Contratos (quantidade / percentual);
- 10.1.11.2.9.3.** Prestações (quantidade / percentual);
- 10.1.11.2.9.4.** Encargos a receber (valor / percentual);
- 10.1.11.2.9.5.** Mora/atualização (valor / percentual);
- 10.1.11.2.9.6.** Total a receber (valor / percentual);
- 10.1.11.2.9.7.** Media do encargo (valor / percentual)
- 10.1.11.2.9.8.** Saldo devedor (valor / percentual).

10.1.11.2.10. Valores emitidos para o mês subsequente ao mês base do relatório:

- 10.1.11.2.10.1.** Contratos (quantidade / percentual);
- 10.1.11.2.10.2.** Prestações (quantidade / percentual);
- 10.1.11.2.10.3.** Encargos a receber (valor / percentual);
- 10.1.11.2.10.4.** Total a receber (valor / percentual);

10.1.11.2.10.5. Média do encargo (valor / percentual).

10.1.11.3. Relatórios analíticos da arrecadação que deverão permitir total flexibilidade ao usuário para geração do relatório de arrecadação com as informações necessárias a sua conferência, disponibilizando para escolha dos usuários as variáveis abaixo:

10.1.11.3.1. Quanto ao controle da arrecadação:**10.1.11.3.1.1. Tipo e código da arrecadação;****10.1.11.3.1.2. Número seqüencial do lote;****10.1.11.3.2. Forma de entrada (alimentação):****10.1.11.3.2.1. Se digitada;****10.1.11.3.2.2. Se retorno bancário;****10.1.11.3.2.3. Se retorno consignação;****10.1.11.3.2.4. Data da inclusão;****10.1.11.3.2.5. Data da atualização.****10.1.11.3.3. Quanto ao pagamento:****10.1.11.3.3.1. Código do banco;****10.1.11.3.3.2. Código da agencia;****10.1.11.3.3.3. Data da remessa bancaria;****10.1.11.3.3.4. Data do pagamento;****10.1.11.3.3.5. Número do recibo (nosso numero);****10.1.11.3.3.6. Valor do pagamento;****10.1.11.3.3.7. Valor de mora do pagamento;****10.1.11.3.3.8. Valor de atualização monetária do pagamento;****10.1.11.3.3.9. Valor do encargo pago.****10.1.11.3.4. Quanto à prestação:****10.1.11.3.4.1. Número da prestação;****10.1.11.3.4.2. Data do vencimento;****10.1.11.3.4.3. Valor da amortização;****10.1.11.3.4.4. Valor dos juros contratuais;****10.1.11.3.4.5. Valor das taxas;****10.1.11.3.4.6. Valor do seguro;****10.1.11.3.4.7. Valor de acréscimo/abatimento (conta-corrente);****10.1.11.3.4.8. Valor do subsidio;****10.1.11.3.4.9. Outros valores;****10.1.11.3.4.10. Valor de mora de prestações anteriores;****10.1.11.3.4.11. Valor do encargo líquido.****10.1.11.3.5. Quanto aos descontos concedidos:****10.1.11.3.5.1. Percentual de desconto de mora anterior;****10.1.11.3.5.2. Percentual de desconto da mora atual;****10.1.11.3.5.3. Percentual de desconto de atualização monetária;****10.1.11.3.5.4. Valor de desconto de mora anterior;****10.1.11.3.5.5. Valor de desconto da mora atual;****10.1.11.3.5.6. Valor de desconto de atualização monetária;****10.1.11.3.5.7. Total do desconto na impontualidade;**

10.1.11.3.5.8. Percentual de desconto no encargo;

10.1.11.3.5.9. Valor do desconto no encargo;

10.1.11.3.5.10. Valor de bonificação.

10.1.11.3.6. Quanto aos valores apurados após a atualização:

10.1.11.3.6.1. Valor da atualização monetária calculada;

10.1.11.3.6.2. Valor dos juros mora calculados;

10.1.11.3.6.3. Valor da multa calculada;

10.1.11.3.6.4. Total da impontualidade;

10.1.11.3.6.5. Valor de diferença de encargo;

10.1.11.3.6.6. Valor da diferença na impontualidade.

10.1.11.4. O sistema deverá permitir a classificação, ascendente ou descendente, com possibilidade de quebra por uma das opções abaixo:

10.1.11.4.1. Contrato;

10.1.11.4.2. Tipo de arrecadação;

10.1.11.4.3. Código de arrecadação;

10.1.11.4.4. Número do lote;

10.1.11.4.5. Por forma de entrada (digitação ou retorno bancário/arquivo de consignação);

10.1.11.4.6. Por data de inclusão;

10.1.11.4.7. Por data de atualização;

10.1.11.4.8. Por banco arrecadador;

10.1.11.4.9. Por agencia bancaria;

10.1.11.4.10. Por data de pagamento;

10.1.11.4.11. Por número do recibo (nosso número);

10.1.11.4.12. Por data de vencimento.

10.1.11.5. Permitir que as parametrizações dos relatórios sejam salvas, para uma posterior utilização, se necessário, destes relatórios, atualizando as datas de pesquisa.

10.1.11.6. Contábeis: O Sistema deverá permitir a emissão e re-emissão de Relatórios Contábeis abaixo discriminados, inclusive de forma retroativa:

10.1.11.6.1. Diário de contabilização, contendo todos os eventos verificados no mês, analítico e sintético, com quebra por conta e total geral, discriminando: saldo devedor, alterações ocorridas no mês, renegociações ocorridas no mês, lançamento de prestação provisionada e respectiva receita pró-rata do mês processado e do mês subsequente, lançamento de correção monetária, baixas decorrentes de pagamento de prestações, taxas repasses (seguros).

10.1.11.6.2. Relatório de conciliação arrecadação x contabilidade, por competência contábil, analítico e sintético com as informações abaixo:

10.1.11.6.2.1. Arrecadação segregados por:

10.1.11.6.2.2. Movimento bancário: Discriminando prestações, liquidação antecipada, amortização extraordinária, evolução/pagamento de conta corrente, ressarcimento de despesa de edital/jurídico, tarifas e taxas extras;

10.1.11.6.2.3. Movimento digitado discriminando prestações, liquidação antecipada, amortização extraordinária, devolução/pagamento de conta corrente, ressarcimento de despesa de edital/jurídico, tarifas e taxas extras;

10.1.11.6.2.4. Movimento consignado.**10.1.11.6.2. Contabilidade segregados por:**

10.1.11.6.2.1. Baixados na contabilidade, discriminando os valores lançados que são do mês base e de meses anteriores, agrupando por: baixa normal, baixa extra Caixa, baixa-extra caixa/bonificação, baixa especial (por acordo/renegociação de dívidas).

10.1.11.6.2.2. Baixados sem arrecadação (acertos/renegociação), discriminando os valores lançados que são do mês base e de meses anteriores, agrupando por: baixa por renegociação de dívidas.

10.1.11.6.2.3. Relatório Ficha de contabilização dos eventos ocorridos na carteira, informando os valores a serem lançados a débito e a crédito e suas respectivas contas e histórico de lançamentos;

10.1.11.6.2.4. Emitir relatório mensal por faixa de valores de prestações e/ou saldos devedores para gerenciamento da Carteira de Crédito, parametrizável pelo usuário;

10.1.11.6.2.5. Emitir relatório do movimento a cada fechamento, separado por tipo de alteração (liquidação antecipada e por seguro, término de prazo, incorporação de débito, transferência, implantações novas);

10.1.11.6.2.6. Recibo de pagamento de Prestações (Mensal): O sistema deverá disponibilizar opção para emissão de recibo de prestação (boleto bancário) com código de barras.

10.1.11.6.3. Conter, no mínimo, as seguintes funções On-line já disponíveis no Sistema a ser utilizado:

10.1.11.6.3.1. Consulta a dados cadastrais, renegociações, situações de contratos;

10.1.11.6.3.2. Resumo de Cadastro;

10.1.11.6.4. Posição de Cobrança:

10.1.11.6.5. Resumo de atraso:

10.1.11.6.5.1. Demonstrativo da dívida: O sistema deverá disponibilizar, em uma única tela, opção para consulta e impressão de demonstrativo de débito, segregando os valores correspondentes a: encargo mensal, atualização monetária, juros moratórios, juros remuneratórios e multa (se for o caso), prestação a prestação;

10.1.11.6.5.2. Recibo de Pagamento de prestações;

10.1.11.6.5.3. Planilha para Quitação antecipada, com emissão automática de recibo para pagamento;

10.1.11.6.5.4. Quando da arrecadação do recibo de quitação, o sistema deve processá-lo de forma automática, promovendo a inclusão da renegociação encerrando a evolução do contrato e promovendo os lançamentos contábeis, específicos.

10.1.11.6.6. Cadastramento:

10.1.11.6.6.1. Inclusão de Contratos;

10.1.11.6.6.2. Alteração cadastral;

10.1.11.6.6.3. Exclusão de contratos;

10.1.11.6.6.4. Renegociações;

10.1.11.6.7. Baixa de Prestações:**10.1.11.6.7.1. Digitação;****10.1.11.6.7.2. Consistência;****10.1.11.6.7.3. Acertos;****10.1.11.6.7.4. Controle de Conta corrente de prestação.****10.1.11.6.8. Segunda Via de Carnet's:****10.1.11.6.8.1. Com código de barras;****10.1.11.6.8.2. Possibilitar a emissão de todas as vencidas e não pagas;****10.1.11.6.8.3. Por intervalo;****10.1.11.6.8.4. Por solicitação individual;****10.1.11.6.8.5. Opção para dispensa de Atualização Monetária e Penalidades.****10.1.11.6.8.6. Emissão de 2ª via do boleto bancário pelo usuário final via web.****10.1.11.6.9. Simulação de mudanças cadastrais, contendo:****10.1.11.6.9.1. Alteração dos dados originais e renegociações;****10.1.11.6.9.2. Planilha das novas condições;****10.1.11.6.9.3. Carnê com as novas condições;****10.1.11.6.9.4. Planilha de conciliação (retroação);****10.1.11.6.9.5. Permitir a efetivação da simulação.**

10.1.11.7. Planilha de evolução do Contrato: O Sistema deve apresentar em uma única tela todo o histórico e as alterações ocorridas nos contratos, permitindo a qualquer momento a emissão de planilhas contendo toda evolução, inclusive as alterações contratuais/renegociações ocorridas, demonstrando o código do histórico, a data da alteração, o valor da alteração (se for o caso), o operador que a comandou e a competência contábil. A planilha deve conter: Dados do mutuário selecionado, percentual de participação, situação do contrato, tipo de financiamento, caução, Categoria Profissional, Mês do dissídio, Tipo opção reajuste, Plano Original, Prazo Original, se o contrato possui cobertura do FCVS, Data da Legislação do contrato, Datas da assinatura, Data do financiamento, Data da Avaliação, Vencimento, Valor de Aquisição, Valor Compra/venda, Valor de Poupança em Espécie, Valor Poupança com recurso do FGTS, Valor de Poupança de outros valores, Valor do Poupança Total utilizada, Valor do Contrato, Valor do Financiamento, Valor de Mercado, Valor de Avaliação, Valor de Avaliação CEF, Valor Contábil, prazo, repactuação, taxa, data implantação, seguradora, plano, endereço completo, tipo evento de prestação, número prestação, data do evento, valor do A+J, Valor das taxas, valor do FCVS Mensal, Valor dos Premios de Seguros, Valor do Valor do Conta Corrente, Valor de Mora Anterior, Valor Total do Encargo, Data do Pagamento e Valor da Correção.

10.1.11.8. Com base na tela apresentada possuir recurso para visualização rápida, ao clicar nos componentes de cada evento, apresentar conforme segue.

10.1.11.8.1. Valor do seguro (clicando no detalhamento apresentar: Valor do MIP, Valor do DFI, Valor do Cred, Valor do IOF), valor do FGTS, Valor do subsídio;

10.1.11.8.2. Conta corrente/mora (clikando no detalhamento apresentar: Valor da conta corrente, valor da mora);

10.1.11.8.3. Total prestação (clikando no detalhamento apresentar: Valor do A+J, Valor da taxa 1, Valor da taxa 2, Valor da taxa 3, Valor do seguro MIP, Valor do seguro Cred, Valor do seguro DFI, Valor do IOF, Valor do FCVS Mensal, Valor do subtotal do Encargo, valor do FGTS, Valor da mora pagamento em atraso, Valor da conta corrente, Valor do subsídio, Valor total do encargo, Valor da razão, Saldo Devedor, índice de reajuste e índice de correção;

10.1.11.8.4. Data pagamento (clikando no detalhamento apresentar: banco, agência, código de baixa, valor do encargo, valor pago com Recurso Próprios, Diferença de Pagamento, Atualização monetária a cobrar, Data da cobrança);

10.1.11.8.5. Correção (clikando no detalhamento apresentar: Valor da correção e Valor da garantia);

10.1.11.8.6. Permitir a impressão completa ou por intervalos de datas.

10.1.11.8.7. Planilha de Execução Hipotecária, apresentando:

10.1.11.8.7.1. Extrato da Dívida;

10.1.11.8.7.2. Planilha de Execução.

10.1.11.8.8. Planilha dos valores Pagos e ou Estornados, separados por:

10.1.11.8.8.1. Arrecadação de prestações;

10.1.11.8.8.2. Estornos;

10.1.11.8.8.3. Outros recebimentos;

10.1.11.8.9. Prestações baixadas

10.1.11.8.10. Extrato para Imposto de Renda;

10.1.11.8.11. Quitação Consolidada:

10.1.11.8.11.1. Permitir a apresentação das informações para quitação consolidada de todos os valores de responsabilidade do mutuário, tais como: prestações em aberto, saldo devedor e valores de conta corrente (a débito ou crédito);

10.1.11.8.11.2. Quando da apresentação dos valores demonstrar detalhadamente cada um deles;

10.1.11.8.11.3. Apresentar campo de observação contendo informações referente a situação do contrato no momento do atendimento para quitação consolidada;

10.1.11.8.11.4. Permitir a geração de um único recibo, contemplando a consolidação dos valores apresentados, para pagamento;

10.1.11.8.11.5. No momento da geração do recibo, permitir a utilização de valor de FGTS (Damp Tipo 2) e/ou saldo de FGTS (Damp Tipo 3) e/ou Outros valores (C/C);

10.1.11.8.11.6. Controle do FGTS de DAMP 3 – Abatimento na Prestação, com as seguintes características:

10.1.11.8.11.6.1. Permite o atendimento ao mutuário para utilização de FGTS - DAMP 3 – para abatimento nas prestações, com a possibilidade de simulação dos dados, antes da sua efetiva utilização.

10.1.11.8.11.6.2. Permitir simular os cálculos para utilização de FGTS para abatimento nas prestações, de acordo com as normas vigentes, através de valores informados de forma livre.

10.1.11.8.11.6.3. Como mecanismo de cálculo para simulação será necessário informar data da operação e o percentual ou valor do limitador para abatimento, podendo ser informado mais de uma conta de FGTS.

10.1.11.8.11.6.4. Nesta simulação o sistema deve apresentar: data de início e final do abatimento, quantidade de cotas, percentual de utilização, valor da parcela máxima para abatimento na prestação, e para cada conta de FGTS, demonstrar o valor da parcela para abatimento e o valor do FGTS utilizado, totalizando os valores desta conta.

10.1.11.9. Apresentar também informações se os cálculos foram limitados do valor dos saldos das contas de FGTS ou ao percentual de abatimento, ou mensagens caso não tenha direito ao abatimento do FGTS.

10.1.11.10. Caso o mutuário esteja com até 3 parcelas em atraso, de acordo com as normas atuais, estas parcelas farão partes da utilização, ficando as demais parcelas dentro do limite de até 12 prestações para abatimento.

10.1.11.11. Deve permitir o atendimento aos mutuários nos processos para utilização do FGTS para abatimento nas prestações de acordo com as normas vigentes.

10.2. Para efetuar o atendimento deve ser informado: Número do contrato, data de operação, contas do FGTS (nome do titular (adquirentes e cônjuge) e saldos para utilização), podendo informar mais de uma conta de FGTS.

10.3. O sistema deve apresentar: Data de vencimento, valor da prestação, data de início e final do abatimento, quantidade de cotas, percentual de utilização, valor da parcela máxima para abatimento na prestação, e para cada conta de FGTS demonstrar o valor da parcela para abatimento e o valor do FGTS utilizado, totalizando os valores desta conta. Apresentar também informações se os cálculos foram limitados do valor dos saldos das contas de FGTS ou ao percentual de abatimento, ou mensagens caso não tenha direito ao abatimento.

10.4. Caso o mutuário possua até 03 prestações em atraso, estas farão parte do cálculo da utilização, devendo ser demonstrado os seus valores atualizados e parcelas do FGTS utilizadas, ficando as demais parcelas distribuídas dentro do limite de até 12 prestações para abatimento.

10.4.1. Com base nos cálculos apresentados e acordado com o mutuário, o sistema deve solicitar o número da DAMP e as informações complementares para emissão da DAMP tipo 3 de acordo com o modelo adotado pela CEF.

10.4.2. Após a assinatura da DAMP por parte do mutuário, o sistema deve transferir, automaticamente, todo o processo para o controle de abatimento da FGTS na prestação, com situação de “pendente”, até o retorno da DAMP devidamente autorizada por parte da CEF. Quando então será processado a sua efetivação pelo usuário.

10.4.3. Deve possuir rotinas para controle do abatimento de FGTS na prestação, com as seguintes características:

10.4.4. Funções para evoluir e efetivar os processos de FGTS pendentes de autorização da CEF (transferidos do atendimento).

10.4.5. Permitir evoluir e efetivar a inclusão de novos processos (diretamente sem a transferência do atendimento), alterações, exclusões e cancelamentos de saldos dos processos de FGTS.

10.4.6. O processo de evoluir e efetivar deve controlar mensalmente, de acordo com as normas do FGTS, o valor das operações de DAMP Tipo 3 autorizados/creditados para abatimento, onde o sistema controlará: o valor de resíduo gerado, valor de resíduo utilizado, valor da correção, saldo do FGTS e saldo do resíduo e atualizar os valores a receber das prestações, gerando automaticamente todos os lançamentos contábeis referente a operação.

10.4.7. No processo de evolução, caso haja prestações pagas, o valor referente ao abatimento do FGTS deve ser transmitido, automaticamente, a crédito do mutuário para serem compensados nas próximas prestações.

10.4.8. Deve possuir rotinas para controle do ressarcimento da CEF, com as seguintes características:

10.4.8.1. Permitir demonstrar todas as operações/parcelas de abatimento de FGTS ainda não ressarcidas pela CEF. Além de demonstrar todas as parcelas, disponibilizar filtro para demonstrar somente as parcelas do mês ou as parcelas até o mês (exclusive).

10.4.8.2. Permitir apresentar para cada parcela não ressarcida as seguintes informações: Número de DAMP, número de contrato, número das cotas, quantidade de cota, mês da aplicação (utilização), valor principal, valor dos juros e total da parcela. Apresenta totais da quantidade de parcelas, total do valor principal, total do valor dos juros e total do valor das parcelas. Permitir a impressão de todas estas informações.

10.4.8.3. Permite ao usuário a marcação das operações/parcelas que foram ressarcidas pela CEF no mês, e na sequência que forem sendo marcadas, demonstrar a quantidade de parcelas marcadas, total do valor principal das parcelas marcadas, total dos juros das parcelas marcadas e total do valor das parcelas marcadas.

10.4.8.4. Permitir ao final da marcação das parcelas ressarcidas pela CEF, efetivar a atualização (baixas) das parcelas marcadas e gerar, automaticamente, todos os lançamentos contábeis referentes à operação.

10.4.8.5. Deve possuir demonstrações contábeis da utilização do FGTS, com as seguintes características:

10.4.8.5.1. Conciliação - Posição sintética

10.4.8.5.2. Demonstrar de forma geral ou por conta contábil as seguintes informações

10.4.8.5.3. Posição do mês anterior: quantidade de processos, saldos teórico do FGTS, saldo residual do FGTS, e saldo de parcelas a ressarcir pela CEF.

10.4.8.5.4. Movimentações do mês (inclusão e exclusão): valor inicial do FGTS, correção do saldo de FGTS, correção do resíduo, juros, parcelas mensal, resíduo gerado, resíduo utilizado, valores ressarcido pela CEF, cancelamento de saldo e quitação.

10.5. Posição do mês atual: quantidade de processos, saldos teórico do FGTS, saldo residual do FGTS, e saldo de parcelas a ressarcir pela CEF.

10.5.1. Posição analítica

10.5.2. Demonstrar as seguintes informações: número do contrato, número da DAMP, Parcelas utilizadas, parcelas remanescentes, saldo teórico, saldo residual, parcelas a ressarcir pela CEF (quantidade e valor). Totalizar as seguintes informações parcelas remanescente, saldo teórico, saldo residual, parcelas a ressarcir pela CEF (quantidade e valor)

10.5.3. Permitir consultas e relatórios com as seguintes características:

10.5.3.1. Permite a consulta, com opção de impressão, dos processos de FGTS de um determinado mutuário ou opções de filtro para selecionar os processos de FGTS por: todos os processos, processos em implantação, processos em andamento, processos encerrados, contratos ativos, contratos inativos, processos com operações/parcelas a ressarcir pela CEF até uma determinada data e processos com todas as operações/parcelas ressarcidas até uma determinada data.

10.5.3.2. Demonstrar para cada processo de FGTS as seguintes informações: número do contrato, número da DAMP, data de autorização, situação do processo, quantidade de cotas (parcelas), data de início e final, percentual do abatimento, valor do FGTS inicial e valor da parcela inicial.

10.5.3.3. Selecionando qualquer um dos processos demonstrado, apresentar a evolução completa mês a mês do processo do FGTS, exibindo as seguintes informações: Data do evento do FGTS, descrição do evento, número da parcela, valor da parcela, valor utilizado, valor do resíduo gerado, valor do resíduo utilizado, valor da correção, saldo do FGTS, saldo do resíduo e indicação e indicação se a parcela já foi ressarcida pela CEF.

10.5.3.4. Possuir rotina de controle de diferenças apuradas (credora ou devedora) decorrentes de depuração de contrato, revisão de índices, amortização extraordinária, permitindo o lançamento destes valores em prestações vencidas e não pagas.

10.5.3.5. Deve possuir rotinas para renegociação de débitos. Permitir a realização de negociação de débitos numa mesma função, conforme segue:

10.5.3.5.1. Simulação de acordos, para facilitar as negociações com devedores;

10.5.3.5.2. Quando da implantação, cancelamento e encerramento do acordo, incluir ou excluir a situação de acordo automaticamente;

10.5.3.5.3. Emissão do termo aditivo de negociação de débitos, constando valores e datas de vencimento das parcelas;

10.5.3.5.4. Inclusão em um mesmo documento de cobrança das prestações normais vincendas e parcelas de débitos renegociados;

10.5.3.5.5. Emissão de relatórios com a posição de acordos, proporcionando o levantamento automático dos acordos não cumpridos;

10.5.4. Controle de Cobrança: Deve possuir rotinas para numa mesma tela, apresentar a relação dos contratos para cobrança, com base nos filtros conforme abaixo, permitindo a seleção destes contratos, clicando no mesmo, abrindo em seguida as ferramentas para cobrança, tipo: Agenda, indicativo para carta de cobrança, Edital. Para utilização das agendas de cobrança estas devem ser parametrizadas previamente visando facilitar a sua utilização, conforme segue:

10.5.4.1. Deve permitir a parametrização da cobrança por dias ou quantidade de prestações em atraso, possibilitando a emissão automática de cartas de cobrança, com leiaute respectivo para cada faixa de atraso, previamente parametrizada pelo usuário;

10.5.4.2. Deve permitir a parametrização de agendamentos de cobrança com a possibilidade de exclusão ou bloqueio de determinadas situações ou tipo de agendamento, previamente definidos pelo usuário;

10.5.4.3. Deve permitir a parametrização de agendamentos de carta cobrança com a possibilidade de exclusão ou bloqueio de determinadas situações ou tipo de agendamento, previamente definidos pelo usuário;

10.5.4.4. Deve permitir a parametrização de agendamentos de Edital de Convocação com a possibilidade de exclusão ou bloqueio de determinadas situações ou tipo de agendamento, previamente definidos pelo usuário;

10.5.4.5. Deve permitir a parametrização de agendamento de Edital Publicado com a possibilidade de registro de dias para vencimento do Edital, como também o histórico para rateio das despesas na conta corrente;

10.5.4.6. Deve permitir a parametrização de bloqueio de emissão de carnê para determinadas situações de contrato, bem como a quantidade mínima de prestações em aberto para emissão do carnê, previamente definidas pelo usuário.

10.5.4.7. Deve permitir a seleção para cobrança por:

10.5.4.7.1. Por dias ou quantidade de prestações em atraso;

10.5.4.7.2. Por status do contrato: ativo, Inativo ou ambos;

10.5.4.8. Por situação do contrato:

10.5.4.8.1. Sem agenda de cobrança;

10.5.4.8.2. Com agenda de cobrança vencida;

10.5.4.8.3. Com prestações intercaladas;

10.5.4.8.4. Por histórico da agenda;

10.5.4.8.5. Por situação do contrato.

10.5.4.9. Por tipo de cobrança:

10.5.4.9.1. Geral;

10.5.4.9.2. Terceirizada;

10.5.4.9.3. Interna;

10.5.4.9.4. Contratos com acordos não cumpridos;

10.5.4.9.10. Contratos com acordo a iniciar.

10.5.4.10. Região:

10.5.4.10.1. Por dias ou quantidade de prestações em atraso;

- 10.5.4.10.2.** Por status do contrato: ativo, Inativo ou ambos;
- 10.5.4.11.** Por situação do contrato:
 - 10.5.4.11.1.** Sem agenda de cobrança;
 - 10.5.4.11.2.** Com agenda de cobrança vencida;
 - 10.5.4.11.3.** Com prestações intercaladas;
 - 10.5.4.11.4.** Por histórico da agenda;
 - 10.5.4.11.5.** Por situação do contrato
- 10.5.4.12.** Núcleo ou intervalos de núcleos:
 - 10.5.4.12.1.** Por dias ou quantidade de prestações em atraso;
 - 10.5.4.12.2.** Por status do contrato: ativo, Inativo ou ambos;
 - 10.5.4.12.3.** Por situação do contrato:
 - 10.5.4.12.3.1.** Sem agenda de cobrança;
 - 10.5.4.12.3.2.** Com agenda de cobrança vencida;
 - 10.5.4.12.3.3.** Com prestações intercaladas;
 - 10.5.4.12.3.4.** Por histórico da agenda;
 - 10.5.4.12.3.5.** Por situação do contrato;
- 10.5.4.13.** Apresentação da cobrança:
 - 10.5.4.13.1.** Deve demonstrar, em tela, todos os contratos selecionados conforme parametrização do usuário na seleção, permitindo visualizar os seguintes dados:
 - 10.5.4.13.1.1.** Número do contrato;
 - 10.5.4.13.1.2.** Nome do beneficiário principal;
 - 10.5.4.13.1.3.** Data da primeira prestação em aberto;
 - 10.5.4.13.1.4.** Se possui situação de cobrança;
 - 10.5.4.13.1.5.** Se possui edital publicado;
 - 10.5.4.13.2.** Status do contrato (ativo/inativo)
- 10.5.4.14.** Deve permitir a escolha de um dos contratos selecionados para efetuar a cobrança, demonstrando no detalhe as seguintes informações:
 - 10.5.4.14.1.** Número do contrato;
 - 10.5.4.14.2.** Nome do mutuário e coparticipantes;
 - 10.5.4.14.3.** Endereço do imóvel e de cobrança;
 - 10.5.4.14.4.** Período de inadimplência;
 - 10.5.4.14.5.** Quantidade de prestações em atraso;
 - 10.5.4.14.6.** Valor dos encargos, atualização monetária e mora como o total geral;
 - 10.5.4.14.7.** Valores da conta corrente.
- 10.5.5.** Como ferramenta de cobrança deve permitir o acesso à planilha de evolução, demonstrativo da dívida, informações de acordo, agenda, consultar dados do cadastro, sinalizar o contrato para a cobrança terceirizada;
- 10.5.6.** Deve possibilitar a geração de Relatório de Apoio à cobrança, permitindo a seleção de forma analítica, sintética e resumo, classificando por:
 - 10.5.6.1.** Número do contrato;
 - 10.5.6.2.** Nome do mutuário;
 - 10.5.6.3.** Endereço;

- 10.5.6.4. Valor da dívida;
- 10.5.6.5. Código de situação;
- 10.5.6.6. Status do contrato (ativo/inativo);
- 10.5.6.7. Faixa de atraso;
- 10.5.6.8. Como também a quebra/totalização do mesmo;
- 10.5.7. Com base nos contratos selecionados permitir:
 - 10.5.7.1. Geração de arquivos de cobrança (interna/terceirizada);
 - 10.5.7.2. Permitir a emissão de etiquetas de endereçamento;
 - 10.5.7.3. Marcar os contratos selecionados para emissão de cartas de cobrança;
 - 10.5.7.4. Gerar notificações judiciais.

10.6. Com base nos contratos selecionados, deve proceder o seu AGENDAMENTO, de acordo com as informações parametrizadas previamente pelo usuário, registrando: COBRANÇA EFETUADA ou ENVIO DE CARTAS ou ENVIO DE EDITAL

10.7. MÓDULO DE CONTROLE JURÍDICO:

10.7.1. Deve permitir o cadastramento e acompanhamento de todos os processos jurídicos a favor ou contra da Empresa:

10.7.1. Além do cadastro da parte principal (exequente / réu), possibilitar o cadastro também o litisconsorte (ativo / passivo);

10.7.2. Permitir o cadastramento dos foros, órgãos, comarcas e varas;

10.7.3. Controlar os imóveis adjudicados;

10.7.4. Controlar a acompanhar os valores envolvidos no processo, tais como: valor inicial, despesas, garantias e consignações;

10.7.5. Acompanhar todas as fases do processo.

10.7.6. Deve permitir os agendamentos do Processo;

10.7.7. Deve permitir o cadastramento de ficha sócio econômico dos clientes/ mutuários (pessoas físicas ou jurídicas) que fazem ou farão parte de um determinado processo. Nesta função permitir alteração, inclusão e exclusão deste cadastro, bem como uma inclusão com cópia de uma ficha socioeconômica previamente cadastrada;

10.7.8. Deve permitir o Cadastro de Imóveis que fazem ou farão parte de um determinado processo;

10.7.9. Deve permite alteração, inclusão e exclusão dos imóveis, bem como uma inclusão com cópia de um imóvel já previamente cadastrado, dividido em:

10.7.9.1. Identificação do Imóvel;

10.7.9.2. Dados Financeiros;

10.7.9.3. Características Físicas;

10.7.9.4. Descrição do Imóvel.

10.7.10. Deve permitir o cadastramento de todos os processos jurídicos, bem como alteração, inclusão e exclusão do processo, contendo as seguintes informações:

10.7.10.1. Se processo é a favor ou contra a empresa;

10.7.10.2. O número do processo, o código da ação, código título/assunto da ação e código da vara;

10.7.10.3. A região, núcleo e o contrato do mutuário principal da ação;

10.7.10.4. O código da empresa ou escritório de advocacia, o código do advogado principal a favor do processo e a data de envio;

10.7.11. O código da empresa ou escritório de advocacia e o código do advogado principal, contrários à empresa;

10.7.12. A data de ajuizamento e data de recebimento do processo;

10.7.13. O valor da causa e data correspondente;

10.7.14. Nas ações de execução, com base na região, núcleo e contrato informados, apurar o valor do atraso e transportar para o campo "Valor da Causa", com possibilidade de alteração deste valor;

10.7.15. Saldo devedor e data correspondente;

10.7.16. Código da fase de andamento do processo e a data a que se refere;

10.7.17. Percentual de probabilidade de êxito ou perda da ação;

10.7.18. Deve permitir o cadastramento das fases do processo e Determinado fato relevante;

10.7.19. Deve permitir alteração, Inclusão e exclusão no cadastro;

10.7.20. Deve permitir a armazenagem do valor/custas/despesas agregada a esta fase;

10.7.21. Deve permitir o agendamento automático de acordo com a fase do processo;

10.7.22. Deve permitir o controle do prazo de validade de cada uma das fases;

10.7.23. Deve permitir o cadastramento dos valores, custas e despesas do processo;

10.7.24. Deve permitir o cadastramento de todos os valores gerados durante o andamento do processo, contendo:

10.7.24.1. O tipo do valor do Processo a ser cadastrado;

10.7.24.2. A data de vencimento;

10.7.24.3. A data de efetivação;

10.7.24.4. A forma de efetivação (dinheiro, cheque ou depósito);

10.7.24.5. Identificação do prestador de serviço.

10.7.25. Deve permitir o registro do encerramento/conclusão do processo;

10.7.26. Relatórios: Deve permitir a geração de relatório de forma analítica e informações Gerenciais/Sintéticas, segregados da seguinte forma:

10.7.26.1. Relatório analítico dos processos;

10.7.26.2. Relatório dos valores/custas processuais;

10.7.26.3. Relatório dos imóveis adjudicados

10.7.26.4. Resumo dos processos contendo:

10.7.26.5. Quantidades de processos;

- 10.7.26.6.** Valores Iniciais atualizados;
- 10.7.26.7.** Valores a crédito no processo;
- 10.7.26.8.** Valores a débito (despesas) no processo;
- 10.7.26.9.** Valores/Custas totais.

10.8. MÓDULO DE CONTRATAÇÃO, SUB-ROGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA:

10.8.1. Deve permitir a inclusão do cliente na fase de inscrição, gerando fila de espera;

10.8.2. Deve permitir o cadastramento dos imóveis em estoque para posterior comercialização;

10.8.3. Deve permitir a montagem dos dados para contratação, sub-rogação e transferência para posterior emissão do contrato;

10.8.4. Utilizar controles para as fases do processo tipo:

10.8.4.1. Fase de Cadastramento;

10.8.4.2. Emissão do Contrato;

10.8.4.3. Assinatura do Contrato;

10.8.4.4. Transferência para o Módulo Gestor.

10.8.5. Deve permitir a transferência automática dos dados financeiros para o módulo de gestão;

10.8.6. Deve permitir a geração de relatórios:

10.8.6.1. Pesquisando Clientes;

10.8.6.2. Pesquisando Imóveis;

10.8.6.3. Por situação do contrato, informando período para pesquisa.

10.9. O Sistema deverá disponibilizar rotina para cadastramento da tabela de contabilização, permitindo ao usuário a criação do seu plano de contas, bem como a parametrização da contabilização dos eventos pertinentes, indicando as contrapartidas a débito/crédito para cada transação contábil, segregando os lançamentos de saldo, correção monetária, amortização, juros contratuais, taxas, seguros, subsidio, conta-corrente, descontos concedidos, juros moratórios, atualização monetária, multas, juros remuneratórios, diferença de encargo, diferença de mora, IOF, tarifas;

10.10. Deve possuir rotina de consultas, on-line, por nome do beneficiário, por CPF, pelo número do contrato ou pelo endereço do imóvel;

10.11. Deve possuir rotinas para quitação consolidada, onde, na emissão de num único recibo, o mutuário esteja quitando: o saldo devedor atualizado, e se for o caso, já aplicado os descontos normatizados ou definidos pelo agente, valores lançados a débito ou crédito do mutuário e valores das prestações em atraso, devidamente atualizadas, e se for o caso, já aplicados descontos definidos previamente pelo agente. Quando da arrecadação deste pagamento, o sistema deverá promover, automaticamente, as devidas baixas: saldo devedor, valores a débito ou crédito do mutuário e baixa das respectivas prestações. Todas as operações devem ser devidamente contabilizadas.

10.12. O Sistema deve permitir o acesso remoto pela internet, a ser utilizado por escritórios da licitante ou de cobrança terceirizada, possibilitando a consulta e emissão de planilha de evolução, demonstrativo da dívida, demonstrativo do imposto de renda, 2a. via de prestação, demonstrativo para liquidação antecipada, inclusive a ASE (Aviso de Sinistro ao Estipulante).

10.13. Deve permitir a visualização da referência espacial do imóvel pelo sistema, através de serviços de mapas e/ou satélites, completamente integrados ao sistema, com base no endereço do imóvel cadastrado.

10.14. O sistema deve possuir rotinas para geração de agendas, onde será previamente definidos pelos usuários, os diversos históricos (assuntos) a serem agendados quando do atendimento ao mutuário ou administração do contrato. Na parametrização dos históricos, permitir a definição e automatização, da geração de novos agendamentos, para um mesmo assunto ou correlacionados. Permitir a definição se o agendamento deve ser apresentado no momento da seleção do contrato do mutuário ou não. Permitir a criação de agendamentos padrões, relacionado com o respectivo histórico, com a possibilidade de incrementação pelo usuário quando da sua utilização. Permitir a criação de soluções padrões, relacionado com o respectivo histórico, com a possibilidade de incrementação pelo usuário quando da sua utilização. Permitir a pesquisas de agendamentos por: contrato, atendente, histórico, dentro de um intervalo de datas, sem solução, com solução, apresentando o resultado da pesquisa em tela para posterior consulta, permitindo a sua impressão individual ou do resultado da pesquisa.

10.15. Deve possuir módulo de FCVS com os seguintes requisitos:

10.15.1. Possuir um módulo para tratamento do FCVS totalmente integrado a base principal que operacionalize todas as rotinas pertinentes à habilitação e controle dos contratos até sua fase de homologação e posterior controle da fase de ressarcimento;

10.15.2. Possibilitar o acesso as das demais bases de dados para facilitar a depuração, evolução e habilitação dos contratos, gerando crítica na habilitação, com identificação clara dos itens criticados, não permitindo sua evolução até estar totalmente regularizado;

10.15.3. Emitir relatório comparativo entre os VAF apurados pelo agente e os apurados pela Administradora do FCVS com base nos arquivos do 3026/3029;

10.15.4. Controlar todas as fases de habilitação dos contratos, gerando movimentação para as mesmas, permitindo sua consulta a qualquer tempo;

10.15.5. Quanto ao CADMUT (Sistema de Cadastro Nacional de Mutuários):

10.15.5.1. Armazenar em arquivo próprio e no formato do CADMUT os dados que possam ser enviados pela Administradora do FCVS, possibilitando a consulta dos dados dos mutuários;

10.15.5.2. Deve permitir a importação do ESPELHO DO CADMUT, para verificação das suas ocorrências, e utilizá-lo quando da geração das habilitações de contratos, apontando os possíveis indícios.

10.15.6. No caso de rejeição das Habilitações controlar as críticas geradas após habilitação com base nos relatórios mensais do SIFCVS;

10.15.7. Possibilitar a inclusão de um recurso a partir de uma RNV com seus dados importados do Sistema FCVS, bem como efetuar o controle destes recursos;

10.15.8. Deve permitir administrar créditos para construção com controle dos cronogramas operacionais e financeiros, pessoa física e jurídica, obras individuais e empreendimentos, com desembolsos parcelados ou integrais;

10.15.9. Para administração dos contratos de crédito para construção, possuir as seguintes características:

10.15.9.1. Permitir o controle do contrato do plano empresário abrangendo as fases de LIBERAÇÃO e RETORNO;

10.15.9.2. Utilizar cronograma com efeito em tempo real (retroação/exclusão-reinclusão) para Liberação de Parcelas com possibilidade de alterar, excluir, incluir novas parcelas, suplementação de valores;

10.15.9.3. Permitir a redução de valor no cronograma e ainda bloquear a liberação do recurso para uma ou todas as demais parcelas, a partir daquela que está sendo bloqueada;

10.15.9.4. Permitir o controle da liberação de parcelas com uma interligação a obra/empreendimento a qual o contrato do empresário está relacionado, liberando o recurso apenas se for atingido determinado percentual de conclusão da obra e/ou percentual de unidades vendidas (no caso em se tratando de empreendimentos com mais de uma unidade – apartamentos);

10.15.9.5. Possibilitar a inclusão de taxas a serem cobradas/abatidas na liberação dos recursos (ex: taxa administrativa, taxa de análise de viabilidade, taxa de vistoria);

10.15.9.6. Permitir que a parcela do recurso a ser liberada seja ou não corrigida, possibilitando ainda informar um índice próprio de correção diferente do índice de poupança;

10.15.9.7. Possuir rotina de controle do empreendimento associando com o contrato do plano empresário, possibilitando a inclusão dos recebíveis que podem ser relacionados a um contrato de FINANCIAMENTO (garantia), permitindo o controle do mesmo (geração de prestações, carnês, baixas etc);

10.15.9.8. Dentro do controle dos recebíveis, possuir rotina para cálculo do valor mínimo de desligamento possibilitando automaticamente processar a amortização no contrato do empresário;

10.15.9.9. Possuir controle para Liberação de Parcelas e a Previsão de Retorno dos Contratos de plano Empresário;

10.15.9.10. Permitir o controle automático do PAGAMENTO das Parcelas Liberadas através do envio e recebimento de arquivos magnéticos (conforme layout pré-estabelecido) para sistemas do cliente;

10.15.9.11. Permitir parametrizar a evolução/liberação das parcelas para trabalhar com dias úteis/corridos prorrateando o cálculo de juros e correção na data da liberação.

10.15.9.12. Permitir controle da fase de aprovação do empreendimento, comercialização das unidades, controle de demanda mínima e garantia de término de obra, regras de priorização de acordo com origem dos recursos, conciliação da expectativa dos valores de expectativa e valores efetivamente liberado e ajuste automático de valores.

10.15.10. Deve possuir rotinas para controle de BANCO DE ÍNDICE, que poderá ser utilizado pelo sistema quando da administração dos contratos, com as seguintes características:

10.15.10.1. Permitir o controle no **banco de índices**, de indexadores que podem ser oficiais, tais como: IGP-M, IPC-FIPE, INPC-IBGE, etc., bem como indexadores criados de acordo com a necessidade do usuário, tais como: VARIAÇÃO SALARIAL, AÇÃO JUDICIAL, ÍNDICES SETORIAIS, etc.

10.15.10.2. Permitir que estes índices sejam utilizados quando da parametrização dos planos de financiamentos, visando atender as mais diversas formas de evolução dos contratos e principalmente a demandas judiciais.

10.15.10.3. Permite, a partir da seleção do código do índice parametrizado, a sua alimentação informando a data e o valor, ou índice, ou percentual (de acordo com o definido no seu parâmetro), as suas informações respectivas.

10.15.10.4. Permite a importação de tabelas de índices, previamente preenchidas, em formato TXT ou XLS, com controles para intervalo do arquivo ou toda tabela.

10.15.10.5. Permite a exportação do índice desejado, em arquivo no formato TXT, utilizando separador (;) para utilização de planilha eletrônica.

10.15.10.6. Permite calcular a variação do índice desejado, entre uma data inicial e uma data final.

10.15.10.7. Deve possuir rotinas para geração de ACORDOS DE PRESTAÇÕES EM ATRASOS, com as seguintes características:

10.15.10.7.1. Possibilita ao usuário efetuar e gerenciar acordos, realizados com os mutuários, sobre as prestações em atraso até uma determinada data e acompanhamento destes acordos.

10.15.10.7.2. Permite montar as condições do acordo, em tempo real, conforme negociação com o mutuário;

10.15.10.7.3. Possibilitar ao usuário a condição para informar a prestação inicial e final que se encontra em atraso na composição do acordo, bem como a quantidade de prestações a serem pagas por mês;

10.15.10.7.4. Permite, na composição do acordo, que a prestação do mês seja incluída ou não no rol de parcelas a serem pagas;

10.15.10.7.5. Possuir rotinas para “amarração” automática das parcelas acordadas, para serem cobradas no mês pré-definido, com as rotinas de emissão de carnes (1ª e 2ª vias);

10.15.10.7.6. Permitir o cancelamento de um acordo, ficando registrado em LOG quem o efetuou e o motivo do cancelamento;

10.15.10.7.7. Possuir controle automático das situações do acordo conforme o pagamento das prestações acordadas seja efetuado ou não;

10.15.10.7.8. Conclui automaticamente um acordo após o término do pagamento de todas as prestações acordadas através da rotina de recebimento bancário;

10.15.10.7.9. Permitir o controle dos contratos em acordo, utilizando para acompanhamento os indicativos de seus estados (situações), conforme abaixo:

10.15.10.7.9.1. Em andamento

10.15.10.7.9.2. Cancelados

10.15.10.7.9.3. Concluídos

10.15.10.7.9.4. Que estão sendo cumpridos

10.15.10.7.9.5. Que não estão sendo cumpridos

10.15.10.7.9.6. Pagos após os vencimentos

10.15.10.7.10. Deve possuir rotinas para gerenciamento de documentos do contrato, com as seguintes características:

10.15.10.7.10.1. Permitir a armazenagem de documentos/arquivos, tipo: Documentos, Vídeos, Foto, Mapa, FCVS e outros, que são associados ao contrato de financiamento para usos diversos.

10.15.10.7.10.2. Permitir a inclusão na base de dados de documentos/arquivos, para o contrato selecionado, sendo necessário informar o tipo de documento: se documento, vídeo, foto, mapa, FCVS ou outros; informar a referência: destaque, frente, fundo, lado direito, lado esquerdo, cima, aérea ou interna. Localizar através da funcionalidade o local onde está armazenado o arquivo, se desejar, registrar no campo de observação dados relacionados e incluir.

10.15.10.7.10.3. Permitir o armazenamento de vários documentos e arquivos para um mesmo contrato.

10.15.10.7.10.4. Permite através da função de “visualização”, a exibição dos documentos arquivados, em qualquer época.

10.16. Possuir funcionalidade para RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS, com as seguintes características:

10.16.1. Permitir a apuração das dívidas do contrato original, dando origem a um novo contrato de Mútuo ou Alienação Fiduciária.

10.16.2. Permitir nos casos em que não seja possível, devido à ocupação do imóvel por pessoa que não seja titular do contrato original, que seja oferecida à opção da assinatura de Termo de Ocupação Provisória Condicionada, para que durante a vigência da ocupação, seja realizada as medidas judiciais para a retomada do imóvel e posterior financiamento através de um contrato de Mútuo ou Alienação Fiduciária.

10.16.3. Possibilitar quando do atendimento, as seguintes funcionalidades:

10.16.3.1. Permitir a atualização dos dados socioeconômicos e dados cadastrais.

10.16.3.2. Permitir a apuração da dívida, devendo ser realizada consolidando todas as dívidas (contrato principal + acordos) para posterior negociação.

10.16.3.3. Permitir negociar o pagamento, possibilitando nesta função a realização de negociação com as seguintes opções:

10.16.3.3.1. Refinanciamento;

10.16.3.3.2. Termo de Ocupação Provisória;

10.16.3.3.3. Liquidação Antecipada c/ desconto ou pagamento total das dívidas.

10.16.3.4. Permitir a inclusão de Novos Adquirentes, possibilitando nesta função a realização de alteração dos adquirentes e percentual de participação no novo financiamento, após a negociação, se houver necessidade.

10.16.3.5. Permitir o cadastramento de Sócio-Econômica para o morador irregular, possibilitando a inclusão destes dados no Termo de Ocupação Provisória

10.16.3.6. Permitir a Consulta/Impressão dos Documentos: Possibilitar nesta função são apresentados os resultados da apuração das dívidas e novas condições contratadas, formatados nos devidos quadros resumos, que farão parte dos aditivos contratuais, com a opção de impressão.

10.16.3.7. Permitir o bloqueio de envio para Terceirizada: Possibilitar, nesta função seja realizado o bloqueio de envio para cobrança terceirizada de contratos que satisfaçam os filtros, porém devem ser atendidos no Cliente.

10.16.3.8. Permitir o envio para a Terceirizada, possibilitando nesta função, a realização de desbloqueio do envio para cobrança terceirizada, caso os contratos tenham sido bloqueados anteriormente.

10.16.3.9. Permitir a geração de propostas e arquivos, possibilitando nesta função a realização das gerações de propostas contendo as dívidas apuradas, distribuindo estas propostas, para as empresas terceirizadas licitadas, como também, a geração dos arquivos contendo os dados necessários ao trabalho das empresas terceirizadas.

10.16.3.10. Permitir a exclusão de propostas de acordo, possibilitando nesta função é realização de exclusão de propostas geradas que por ventura não devam ser contempladas.

10.16.3.11. Permitir a captura de Dados Cadastrais, realizados na base de dados, preservando desta forma os dados financeiros constantes de uma apuração realizada anteriormente.

10.16.3.12. Permitir a Consulta/Impressão dos Documentos, resultados da apuração das dívidas e novas condições contratadas, formatados nos devidos quadros resumos, que farão parte dos aditivos contratuais.

10.16.3.13. Permitir a realização de indicação da opção negociada com o mutuário para o refinanciamento ou realização da opção do Termo de Ocupação Provisória.

10.16.3.14. Possuir rotinas de controle para autorizar a efetivação das propostas de renegociação de dívidas, que devem estar sinalizadas no atendimento ou recepção da documentação da empresa terceirizada, com a opção do mutuário, que após a conferência das documentações pelas áreas responsáveis.

10.16.3.15. Possuir rotinas para atualização dos pagamentos, possibilitando a verificação dos Pagamentos A Vista.

10.16.3.16. Possuir rotinas para manutenção de ocorrências resultante do processo de efetivação das propostas de acordo.

10.16.3.17. Possuir rotinas para efetiva das propostas de acordo, possibilitando a quitação das dívidas, gerando as contabilizações necessárias, como também a inclusão do novo contrato de Mútuo ou do Termo de Ocupação Provisória com a sua devida contabilização.

10.16.3.18. Gerar relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento do andamento do programa.

10.17. Deve possuir funcionalidade que permita a geração de modelos de documentos, utilizando-se do MS-Word 2007, onde o usuário possa criar e editar diversos tipos de documentos, conforme abaixo:

10.17.1. Carta de cobrança

10.17.2. Aviso;

10.17.3. Documentos;

10.17.4. Comunicados;

10.17.5. Edital;

10.17.6. Contratação;

10.18. Permitir a criação de código do documento desejado, associando ao tipo previamente definido, para sua segregação na base de dados. Possibilitar para que no momento da sua inclusão o sistema execute, automaticamente, o MS-Word 2007 para a sua edição.

10.19. Permitir que funcionalidades para emissão de cartas do sistema, se utilizem dos modelos de documentos gerados e gerem a sua impressão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SUPORTE TÉCNICO, DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E DA MIGRAÇÃO DE DADOS

11.1. O suporte técnico e manutenção começarão a ser prestado imediatamente após a completa instalação, implantação e confirmação do funcionamento de todos os Sistemas contratados.

11.2. Os serviços de suporte técnico serão pagos conforme o valor estipulado nos itens 4 a 7;

11.3. A confirmação do funcionamento se dará através da assinatura pela Gerência de Tecnologia da Informação da AGEHAB nos moldes do **ANEXO X - TERMO DE ACEITE DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS** do Termo de Referência.

11.4. Durante o período compreendido entre a instalação e a assinatura do Termo de Aceite Final do produto, o suporte técnico e manutenção será de responsabilidade da CONTRATADA não incidindo custo adicional para o CONTRATANTE.

11.5. A Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções tecnológicas para colocar o sistema em condições de atender as propostas da administração e a questão legal.

11.6. A CONTRATADA deverá ter serviço de suporte técnico com central de atendimento para suporte via telefone;

11.7. A contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal pertinente ao objeto desde certame, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

11.8. A contratada deverá garantir o desenvolvimento e implementação de todas as melhorias e novas funcionalidades relativas ao item anterior, solicitadas pela contratante, sem nenhum ônus adicional para a contratante durante a vigência do contrato.

11.9. A modalidade de suporte técnico deve ser 5x8, no horário entre 9h e 18h de dias úteis.

11.10. O Suporte Técnico compreende os serviços:

11.10.1. Atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa contratada, num empacotamento estável do sistema;

11.10.2. Suporte técnico mediante atendimento telefônico ou acesso remoto, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução contratada;

11.10.3. Suporte local, em Goiânia-GO, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema.

11.10.4. Cada situação de criticidade (Crítica, Grave ou Irregular) demanda um tempo máximo de resolução do problema.

11.11. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS:

11.11.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores do quadro adiante, com respectivos limites.

11.11.2. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, o gestor do contrato, classificarão as situações-problema como CRÍTICA, GRAVE ou IRREGULAR;

11.11.3. A empresa CONTRATADA deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro a seguir, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”

11.11.4. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

11.11.4.1. ERROS: Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de melhorias e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.

11.11.4.2. DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.

11.11.4.3. MELHORIAS: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente para atendimento a normas legais, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos e outros.

11.11.4.4. Quanto a **CRITICIDADE**, as demandas serão classificadas em:

11.11.4.4.1. CRÍTICAS: Relacionadas a funcionalidades dos Sistemas que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.

11.11.4.4.2. GRAVES: Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

11.11.4.4.3. IMPORTANTES: Relacionadas a funcionalidade dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.

11.12. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos:

11.12.1. Horas úteis corresponde ao período de trabalho das 08 as 12 e 14 as 18, totalizando em um dia 08 horas (úteis).

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	6 horas (úteis)
	Graves	8 horas (úteis)
	Importantes	16 horas (úteis)
Dúvidas	Críticos	8 horas (úteis)
	Graves	16 horas (úteis)

	Importantes	24 horas (úteis)
Melhorias	Críticos	120 horas (úteis)
	Graves	200 horas (úteis)
	Importantes	240ras (úteis)

11.12.2. Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.

11.12.3. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

11.12.4. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DUVIDAS” e através da disponibilização de nova versão, correção ou patch do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.

11.12.5. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

11.12.6. A ferramenta on-line deverá permitir também que seja anexado imagens do erro ou problema que gerou a chamada.

11.12.7. A comunicação de solicitação e de entrega de serviços será realizada somente pela ferramenta on-line para controle de chamadas.

11.12.8. As chamadas poderão ser aberta por telefone caso a CONTRATANTE tenha indisponibilidade de internet ou outro problema que não permita a utilização da ferramenta on-line.

11.12.9. A ferramenta on-line deverá emitir os seguinte relatórios:

11.12.9.1. Total de chamadas geral;

11.12.9.2. Total de chamadas por tipo, módulo, status;

11.12.9.3. Total de chamadas com conformidade e inconformidade;

11.12.9.4. Chamadas analíticas e sintéticas com totalizadores

11.12.9.5. Filtro de relatórios por período, módulos, tipos e status, podendo ser combinados ou isolados.

11.12.10. Ao fechamento mensal para faturamento do LOTE 1, item 4 a 7, será emitido relatório do indicador de qualidade do suporte técnico conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador	Métrica
Suporte Técnico a usuários e solução de problemas conforme SLA	241 Total de Chamadas em conformidade (CCON)	% de ineficiência
	242 Total de Chamadas com inconformidade (CINC)	

11.12.11. Formula para cálculo da % de ineficiência

Chamadas em conformidade (CCON): Chamadas atendidas dentro do prazo, conforme tabela item 11.12.1

Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas atendidas fora do prazo, conforme tabela item 11.12.1

Total de ineficiência do suporte técnico = TINSP %

$$TINSP = (CINC * 100) / CCON$$

Ex.:

$$CCON = 10/\text{mês e } CINC = 2/\text{mês}$$

$$TINSP = (2 * 100) / 10 = 20\%$$

11.12.12. Tabela de % ineficiência

Condição	Ação	Reincidente 3 meses seguidos
>=30%	Advertência formal	
>=50%	Notificação formal	Medidas administrativas previstas

11.12.13. Quando confirmada pelo gestor do contrato que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas foi falha do hardware ou falha do software básico provido pelo contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.

11.12.14. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.

11.13. DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

11.13.1. A CONTRATANTE por meio da Gerência de Tecnologia da Informação irá fornecer documentação do sistema atualmente utilizado:

11.13.1.1. Dicionário de dados do banco de dados;

11.13.2. A CONTRATADA irá realizar todos procedimentos necessários para migração de todos os dados do sistema legado para o novo sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE

12.1. O valor do presente contrato será de R\$ _____ (_____) conforme discriminado no item 1.1 deste Contrato.

12.2. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, em caso de prorrogação contratual, de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, salvo se houver dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual, devidamente comprovado e acatado pela AGEHAB.

12.3. O reajuste anual será praticado somente nos itens 4 ao 7.

12.3.1. Valor unitário dos contratos;

12.4. O índice de reajustamento será referente ao mês de envio da carta de interesse em renovação da CONTRATADA.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá um prazo de 24 (vinte e quatro meses) meses, podendo ser prorrogável por igual período, até um máximo de 48(quarente e oito) meses.

13.2. Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o Contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será convocada licitante remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços executados será procedido mediante requerimento mensal ou serviço medido, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.

14.2. As nota(s) fiscal (is)/faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

14.2.1. Data de emissão

14.2.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Goiânia/GO, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;

14.2.3. Preços unitários e totais da fatura;

14.2.4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.3. A CONTRADA deverá emitir nota fiscal dos serviços prestados;

14.4. O pagamento será efetuado após atestada a Nota Fiscal que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original pelo gestor, assim como das respectivas requisições da AGEHAB, desde que a Certidão Negativa de Débito – CND, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT estejam atualizados e acompanhados das respectivas ordens de serviços e, se for o caso, de orçamento detalhado;

14.5. A contratada devesse apresentar ainda:

14.5.1. Certidão trabalhista

14.5.2. Comprovante de pagamento

14.5.3. FGTS

14.5.4. INSS

14.5.5. Contracheque(s) assinado ou declaração assinada do(s) funcionário(s) que prestou serviço na sede AGEHAB.

14.5.6. SEFIP do(s) funcionário(s) que prestou serviço na sede AGEHAB.

14.6. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 14.1 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;

14.7. Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

14.8. Para efeito de cálculo e orientação da CGU (Controladoria Geral da União) será utilizada a unidade UTS (Unidade de Serviço Técnico) que equivale a uma hora de trabalho.

14.9. Forma de pagamento dos itens 1, 2 e 3 (SERVIÇOS – TABELA 1) :

14.9.1. Os itens serão pagos conforme medição das UST;

14.9.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição em das UTS (Unidade de Serviço Técnico) dos serviços, **itens 1, 2 e 3 (SERVIÇOS – TABELA 1)** para atesto prévio do gestor do contrato em tempo hábil.

14.9.3. Após o ateste da medição a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.

14.10. Forma de pagamento dos itens 4, 5, 6 e 7 (SERVIÇOS – TABELA 1):

14.10.1. Os itens serão pagos após a conclusão da **6ª Fase – ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES** e assinatura do **ANEXO X - TERMO DE ACEITE DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS** do Termo de Referência;

14.10.2. Os itens 4, 5, 6 e 7 serão pagos mensalmente conforme perfil dos contratos enquadrados em cada item e relatório emitido pelo sistema devidamente atestado pela Gerência da Carteira imobiliária.

14.10.3. Perfil corresponde ao relatório sintético totalizando e quantificando de cada contrato cadastrado no sistema conforme seu status/enquadramento abaixo:

14.10.3.1. Contratos ativos do SFH com FCVS – **ITEM 4 (SERVIÇOS – TABELA 1);**

14.10.3.2. Contratos inativos vinculados ao SFH com e sem cobertura do FCVS – **ITEM 5;**

14.10.3.3. Contratos ativos (Recursos Próprios) regidos por lei 14.141/2002 de 05/2002 – GO – **ITEM 6 (SERVIÇOS – TABELA 1);**

14.10.3.4. Contratos inativos (Recursos Próprios) regidos por lei 14.141/2002 de 05/2002 - GO – **ITEM 7 (SERVIÇOS – TABELA 1).**

14.11. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao nível de serviço (SLA) prestado descritos no item **19 – DOS NIVEIS DE SERVIÇOS** do Termo de Referência será aplicada a formula abaixo para faturamento:

- Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro do prazo e classificação no quadro do item 11.12.1
- Total de Chamadas com inconformidade (TCINC)
- Valor mensal por tipo de contrato mensal (VMTC), item 4, 5, 6 e 7.
- Total Fatura por tipo de contrato mensal (TFTC)

$$TCINC = CINC * 0,10\%$$

$$TFTC = VMTC - TCINC\%$$

Ex.:

$$VMTC = R\$ 10.0000,00 \text{ e } CINC = 10$$

$$TCINC = 10 * 0,10\% \text{ então } TCINC = 1,00\%$$

$$TFTC = R\$ 10.0000,00 - 1,00\% \text{ então } TFSPT = R\$ 9.900,00$$

14.12. A CONTRATADA deverá liberar o relatório de chamadas não atendida dentro do prazo para que possa ser utilizada a formula supra.

14.13. A CONTRATADA deverá discriminar em sua nota fiscal:

14.13.1. Valor total dos itens 4, 5, 6 e 7.

14.13.2. Total de inconformidades do SLA caso tenha.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. A contratada terá, obrigatoriamente, que recolher a garantia, dentre as modalidades previstas nos §§ 1º, 2º, 4º e 5º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no valor de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, prestada preferencialmente por fiança bancária, no ato de sua assinatura;

15.2. Se o valor da garantia for utilizado parcialmente, para pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data em que for notificada pela Contratante;

15.3. No caso de garantia em dinheiro, o montante deverá ser depositado em conta própria para tal, a ser informada pela Tesouraria da AGEHAB e atualizada monetariamente e;

15.4. A garantia ou o seguro bancário deverá ter a validade durante a vigência do contrato e ao seu final será levantada após 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão deste contrato ficará a cargo da **Gerência Imobiliária**, através da servidor(a) _____ nomeada pela Portaria nº _____. Caberá a esse servidor, gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

II – transmitir à Contratada instruções que disserem respeito a execução do objeto;

III – dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

V – promover, com a presença da Contratada, a verificação dos fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – esclarecer, prontamente, as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

VII – fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de **Recursos Próprios da AGEHAB**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA:

18.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como subcontratações referentes aos serviços de Treinamento, Suporte Técnico, migração e customização da solução, assim como Projeto de Implementação, previstos no Termo de Referência.

18.2. É vedada a participação de consórcios para atender o objeto. No estabelecimento desta premissa foram consideradas as características da pretendida contratação frente à

gama de soluções disponíveis no mercado, devidamente amparada na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, em especial frente aos Acórdãos 1.631/207-Plenário, 1.453/2009-Plenário e 2.813/2004-1ª Câmara, daquela Corte.

18.3. A CONTRATANTE desqualifica as possibilidades de formação de consórcio, de fracionamento e de subcontratação total ou parcial do objeto, por se caracterizar como solução única e integrada, a qual requer da empresa a ser contratada, em sua essência, a expertise única de parametrização e customização do software ofertado, serviço este fundamentado em esforço mental e desenvolvimento interdependente, sem a possibilidade do estabelecimento claro de fronteiras de responsabilidades em caso de consórcio entre fornecedores ou de fracionamento do objeto. Ademais, o consórcio, o fracionamento e a subcontratação do objeto potencializam a necessidade de gerir possíveis conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, bem como conduzem a riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Cumprir o objeto do presente contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza.

18.3.1. O descumprimento dos prazos previstos sujeitará a CONTRATADA, a critério do AGEHAB, às penalidades previstas neste edital e, inclusive, a imediata rescisão contratual.

18.4. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar a AGEHAB ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas.

18.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou da garantia contratual, o valor correspondente aos danos sofridos

18.6. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da AGEHAB ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.

18.7. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação.

18.8. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não relacionados ao trabalho;

18.9. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato.

18.10. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências da AGEHAB.

18.11. Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão a AGEHAB para a execução dos serviços.

18.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os necessários para executar os serviços que lhes forem atribuídos, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

18.13. Atender as solicitações da AGEHAB quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme preconizado no Termo de Referência.

18.14. Manter atualizados, durante a vigência do contrato, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista-CNDT, o Certificado de Regularidade - CRF do FGTS e certidão de regularidade junto à Fazenda Federal;

18.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado no Termo de Referência.

18.17. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

18.17.1. A ceder, sob qualquer forma, os créditos oriundos deste contrato a terceiros;

18.18. Por ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar nominalmente a equipe do projeto, relacionando a função de cada pessoa, bem como sua qualificação técnica e experiência profissional, sendo que a composição desta equipe deverá estar em conformidade com as funções.

18.19. O vínculo profissional dos componentes da equipe com a CONTRATADA será comprovado por meio de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou ficha cadastral devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho.

18.20. A Contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os **acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

DA CONTRATANTE:

18.21. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços;

18.22. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;

18.23. Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.

18.24. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

18.25. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

18.26. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

18.27. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;

18.28. A AGEHAB **não poderá** praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

18.28.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

18.28.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

18.28.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

18.28.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

18.29. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

18.30. Acompanhar e fiscalizar o(s) empregado(s) da prestadora durante a execução dos serviços;

18.31. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

18.32. Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;

18.33. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

18.34. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES

19.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

19.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

19.2.1. Advertência.

19.2.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) - Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de sua proposta final vencedora, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

a.1) Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação;

a.3) No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias, será aplicada penalidade adicional de até (um por cento) sobre a respectiva etapa do serviço de implantação, por mês, até o limite de 10 (dez) meses;

a.4) No caso do não cumprimento ou cumprimento irregular dos serviços de Manutenção e Evolução Tecnológica dos Softwares; Suporte Técnico das Soluções Implementadas; Treinamento nos softwares será aplicada multa de até 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento);

b.5) Em caso de descumprimento de cláusulas, com penalidades não previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Artigo 87 da lei nº 8.666/93. As multas previstas para o inadimplemento contratual previsto neste item serão fixadas dentro do percentual de 0,01% (um centésimo por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, com base no princípio da proporcionalidade, cuja mensuração ficará a critério do CONTRATANTE, podendo ensejar, ainda, na rescisão do Contrato nos termos do art. 78, da Lei n.8.666, de 1993;

a.6) Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, quando serão tomadas ações administrativas com vistas à aplicação de outras sanções pela inobservância de cláusula (s) contratual (is);

I) - Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;

II) - Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital;

III) Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital;

IV) - Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;

V) - Não manter sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi

regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro;

VI) - Comportar-se de modo inidôneo;

VII) - Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo edital e seus anexos;

VIII) - Cometer fraude fiscal

b) - Multa de mora 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, após decorridos 05 (cinco) dias de inadimplência, ao juízo da Administração;

c) - Multa compensatória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia, incidente sobre o valor do (s) item (s) que se encontre (m) inadimplente (s), contado a partir do 6º (sexto) dia de inadimplência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);

19.3. Na hipótese de a LICITANTE vencedora recusar a celebração do Contrato (ADJUDICATÁRIA FALTOSA) em até 10 (dez) dias da adjudicação do objeto, será aplicada multa no valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto.

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

19.5. As multas impostas à CONTRATADA serão descontadas de eventuais créditos que a CONTRATADA tiver por receber ou, quando estes forem insuficientes para quitação da multa, serão descontadas da garantia prestada ou, quando necessário, cobradas direta e judicialmente.

19.6. A rescisão do Contrato poderá ocorrer com fundamento nos subitens 18.1 e 18.2 Do Termo de Referência, bem como nos termos previstos nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993, e poderá implicar à CONTRATANTE a prerrogativa de execução integral da Garantia do Contrato.

19.7. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

19.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços ou no contrato e das demais cominações legais.

19.20. Deverá ser observado o Princípio do Devido Processo Legal na hipótese de aplicação das penalidades, devendo em qualquer hipótese de aplicação de penalidades ser assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

20.1. Constituem motivos de rescisão do Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, a ocorrência de quaisquer dos fatos elencados nos Artigos 77 e 78, ambos da referida Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

21.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

21.3. Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 8.784/99, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.078/90.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, ____ de _____ de 2015.

LUIZ ANTONIO STIVAL MILHOMENS
Presidente

FERNANDO JORGE DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

ANDRE TAVARES SANABIO
Diretor Financeiro

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

1 - _____

CPF: _____

2 - _____

CPF: _____

ANEXO XVIII

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2014

(FAVOR ENVIAR VIA FAX)

Para editais retirados através dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br, o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do Pregoeiro, informar na Coordenação de Licitações pelo fax 0-xx-62-3096-5041, os seguintes dados:

NOME DA LICITANTE: _____
C.N.P.J.: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____
E-MAIL: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____
DATA: _____

(assinatura)

OBS: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exige a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente à licitante.