

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019

PROCESSO Nº 2019.01031.000812-50

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA GESTÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO DE FINANCIAMENTOS VINCULADOS AO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO – SFH E CRÉDITO ORIUNDO DE RECURSOS PRÓPRIOS, INCLUINDO CESSÃO DE USO DE SISTEMA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE E PARAMETRIZAÇÃO, de acordo com as especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

ABERTURA: 27 / 09 /2019 às 09:00 horas
Obs.: Horário de Brasília

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019

(FAVOR ENVIAR VIA EMAIL cpl@agehab.go.gov.br)

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, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente à licitante.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019
PROCESSO Nº 2019.01031.000812-50

PREÂMBULO

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, CEP 74.070.060, Goiânia – Goiás, Fone: (62) 3096-5003, sítio www.agehab.go.gov.br, inscrita no CNPJ nº 01.274.240/0001-47, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 026/2019, de 25/02/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO), Tipo Menor Preço, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA GESTÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO DE FINANCIAMENTOS VINCULADOS AO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO – SFH E CRÉDITO ORIUNDO DE RECURSOS PRÓPRIOS, INCLUINDO CESSÃO DE USO DE SISTEMA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE E PARAMETRIZAÇÃO**, relativo ao **Processo Administrativo nº 2019.01031.000812-50, SEI Nº 201900031000088**, em sessão pública através do sítio www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 14/09/2018 Lei Estadual nº 17.928/2012, alterada pela Lei nº 18.989 de 27 de agosto de 2015, Decretos Estaduais nº 7.468/2011 e nº 7.466/2011, , Lei Complementar nº 117/2015, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Lei Federal Nº 8.66/1993, de forma Supletiva**, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até a abertura da sessão, nos dias úteis e no horário comercial, no endereço acima, ou ainda via internet nos endereços eletrônicos: www.agehab.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br.

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituem objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiros de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, **conforme termo de referência (Anexo I do Edital).**

1.2. Pautado no que dispõe o artigo 34 da Lei Federal nº 13.303/2016 e artigo 31 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, o valor estimado da presente contratação será sigiloso e será divulgado após a finalização da etapa de lances.

1.3. Este Edital está disponível aos interessados na Comissão de Licitação da AGEHAB, publicados nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br, ambos de livre acesso.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br no dia **27/09/2019** a partir das **09h00min**, por meio do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre **09h00min às 10h00min do dia 27/09/2019**.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início às **10h10min** do dia **27/09/2019**.

2.4. 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.

2.5. 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.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, e devidamente cadastradas/credenciadas perante o sistema www.comprasnet.go.gov.br.

3.2. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

3.3. O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro homologado no CADFOR – Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística – SUPRILOG.

3.3.1. 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 que ficará dispensado de apresentar toda documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

3.3.1.1. O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade,

CPF e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual.

3.3.1.2. Nos casos onde a empresa vencedora estiver com o cadastro junto ao CADFOR apenas na condição de “credenciado”, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do pregão, providenciar seu cadastro completo e se encontrar na condição de “homologado” para a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral), sob pena de desclassificação do certame.

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

3.5. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR – Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística – SUPRILOG.

3.5.1. Não poderão participar empresas 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.

3.6. A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.7. Como requisito para participação neste Pregão, o 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.

3.8. É vedada a participação de empresa:

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

3.8.2. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

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

3.8.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.8.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.8.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.8.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.8.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.8.9. É vedada, ainda:

I - À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente de empresa pública ou da AGEHAB;

b) empregado de empresa pública ou da AGEHAB cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

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

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

3.8.10. O profissional contratado deverá ser qualificado, estar uniformizado, ser comprometido com a execução das atividades e ter vínculo com a empresa licitante. A comprovação do vínculo profissional mencionado deverá ser feita por meio de apresentação de cópia de carteira de trabalho profissional ou contrato de trabalho profissional com a empresa licitante.

4 – CLÁUSULA QUARTA DO CREDENCIAMENTO

4.1. O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN e/ou ao licitante com cadastro simplificado, caso o licitante pretenda utilizar-se de outros Cadastros, em atendimento a Instrução Normativa nº 04/2011, da SEGPLAN, conforme o texto abaixo:

Art. 10 (...)

§ 3 Em caso de o 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”.

4.1.1. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR 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.gov.br;

4.1.2. 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;

4.1.3. 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;

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

4.1.5. Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso de o 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”.

4.2. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciado” (conforme item 4.1.5) deverão credenciar-se pelo *site* www.comprasnet.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

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

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

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

4.6. 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.

4.7. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6625, 3201-6629 e para operação no sistema www.comprasnet.go.gov.br, pelo telefone (62) 3201-6515.

5 – CLÁUSULA QUINTA - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta 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.

5.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecida 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 previstas no Edital.

5.3. As propostas deverão ser registradas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecida no item 2.2 deste Edital, indicando-se o **VALOR GLOBAL** da proposta.

5.3.1. O sistema www.comprasnet.go.gov.br 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 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar a Proposta Comercial, por e-mail (documentos assinados e escaneados).

6 – CLÁUSULA SEXTA - DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

6.2. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3. O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3 acima.

6.3.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

6.3.3. Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4. Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes vedada a identificação do detentor do lance.

6.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor global**, devendo ser observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

6.5.2. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

6.6. Não serão aceitos, para o item, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.7. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

6.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.9. A fase de lances terá duas etapas:

6.9.1. A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3 será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;

6.9.2. Na segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de **1 (um) minuto**, prorrogado sempre que houver novo lance, contado **mais 1 (um) minuto** a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10. Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

6.11. O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento é baseado no **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2. Considerar-se-á vencedora aquela 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, salvo a situação prevista no item 8.9 deste Edital.

7.3. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4. Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

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

7.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta. Essa licitante deverá enviar via e-mail cpl@agehab.go.gov.br, nova proposta comercial com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor preço e todos os documentos exigidos no Edital e seus anexos.

7.6.1. Posteriormente deverá ser encaminhado, via correio ou representante, os memoriais originais da Proposta Comercial e a documentação exigida para habilitação, no original ou cópia autenticada.

7.6.2. A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 117/15, deverá encaminhar junto com a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no inciso I do

artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio da www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

7.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

7.8. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 8.9, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:

7.9.1. Contenham vícios insanáveis;

7.9.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

7.9.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

7.9.4. Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação de que trata o § 1º do art. 57, ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 da lei 13.303/2016;

7.9.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista;

7.9.6. Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

7.9.7. Seja reprovada quando da avaliação da Prova do Produto.

7.10. Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

7.11. Da sessão pública do Pregão, 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.gov.br.

7.12. Havendo empate, 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:

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

7.12.2. Sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8 – CLÁUSULA OITAVA - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

8.2. A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

8.2.1. Encaminhar de imediato (**máximo de 2 (duas) horas** ao final da fase de lances) para análise, via e-mail (documentos assinados e escaneados), a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no **Anexo II** deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “*status* irregular”, ser á assegurado a 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.

8.2.2. A LICITANTE deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em âmbito nacional.

8.2.2.1. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar as mesmas características do objeto deste Termo de Referência, comprovando o fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

8.2.2.2. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar a prestação do serviço de Processamento de Contratos com no mínimo 500 (quinhentos), Contratos Ativos e com no mínimo 14.000 (quatorze mil) Contratos Inativos, referindo-se inclusive a qualidade dos serviços prestados.

8.2.2.3. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar o nome e CNPJ da LICITANTE e do emissor Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

8.2.2.4. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser: documento original e / ou cópia autenticada por cartório competente.

8.2.2.5. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser fornecido de acordo com o modelo (**ANEXO VI**).

8.2.3. A licitante deverá apresentar **Declaração de Vistoria Técnica (Anexo IV)** ou **Declaração de Responsabilidade pela não Vistoria Técnica (Anexo V)**.

8.2.4. Apresentar **DECLARAÇÃO** de Enquadramento na Lei complementar nº 117/2015 e Decreto Estadual Nº 7.466/2011, conforme modelo Anexo ao Edital.

8.2.4. Apresentar **DECLARAÇÃO** de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e ainda que tem ciência de todas as cláusulas deste Edital, conforme modelo Anexo ao Edital.

8.2.6. Apresentar **DECLARAÇÃO** de 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, conforme modelo Anexo ao Edital.

8.2.7. Apresentar **DECLARAÇÃO** que não se enquadra em nenhum dos requisitos do art. 38 da Lei nº 13.303/2016, conforme modelo Anexo ao Edital.

8.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do **Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).**

8.2.8.1. Nota: Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida nesta alínea.

8.2.9. DA PROVA DO PRODUTO

8.2.9.1. A LICITANTE detentora do melhor preço global, após a fase de lances, deverá providenciar, com recursos próprios, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a prova do Sistema ofertado, para a equipe técnica da AGEHAB, a fim de que sejam analisados os requisitos e funcionalidades estabelecidos no Termo de Referência;

8.2.9.2. A LICITANTE deverá atender, quando da demonstração dos Sistema, o mínimo exigido no Termo de Referência;

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

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

8.2.9.5. A LICITANTE deverá disponibilizar, no mínimo 01(hum) técnico com conhecimento pleno da solução para esclarecer quaisquer dúvidas, questionamentos ou eventuais problemas, durante a Prova do Produto;

8.2.9.6. A LICITANTE deverá fornecer relatório informando todos os dados técnicos da solução, antes da data da prova do Sistema em questão;

8.2.9.7. A LICITANTE deverá elaborar toda a massa de dados para a prova do Sistema de modo a atender plenamente todos os requisitos obrigatórios, sem customização ou desenvolvimento;

8.2.9.8. A LICITANTE deverá apresentar Sistema que contenha regras de negócio inerentes a administração de Créditos Imobiliários, o qual será comprovado através do ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;

8.2.9.9. A Prova do Produto será realizada nas dependências da sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP 74070-060, Goiânia, Goiás, onde a LICITANTE será acompanhada 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) 3096-5062 ou e-mail andre.fernandes@agehab.go.gov.br;

8.2.9.10. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução da Prova do Produto são de responsabilidade da LICITANTE.

8.3. As certidões sem prazo de validade deverão ter sido expedidas com prazo não superior a 60 dias de antecedência da data de abertura da licitação.

8.4. A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar de imediato (máximo de 2 (duas) horas ao final da fase de lances para análise, via e-mail cpl@agehab.go.gov.br (documentos assinados e escaneados), nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, em como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório.

8.5. Os originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro em no máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a da data do encerramento do Pregão, como condição indispensável para a contratação.

8.6. Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.8. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

8.9. Para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao Artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.466/2011, havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal** das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, de acordo com o Art. 43, § 1º Lei Complementar 147/2014.

8.9.1. O tratamento favorecido previsto no item 8.9 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

8.9.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

8.9.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei 13.303/2016, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação em conformidade com art. 75 Inciso I e II da Lei nº. 13.303/16.

8.10. A critério do Pregoeiro, os prazos constantes dos itens 8.4 e 8.5 poderão ser prorrogados.

8.11. Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Rua 18-A nº 541, 2º andar, Setor Aeroporto, CEP: 74.070.060, Goiânia – Goiás.

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A - AGEHAB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019
PROCESSO Nº 2019.01031.000812-50
(Razão Social da licitante e CNPJ)

9 – CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS

9.1. Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do

Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

9.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

9.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo **chat, por fax, correios ou entregue pessoalmente**

9.6. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até **5 (cinco)** dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até **5 (cinco)** dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

9.7. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. A decisão do recurso será postada no site www.comprasnet.go.gov.br.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora.

10.2. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

10.3. A homologação da presente licitação compete ao Presidente da AGEHAB.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

11.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

11.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão.

11.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

11.4. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados exclusivamente para o endereço eletrônico: cpl@agehab.go.gov.br.

11.5. Não serão conhecidos os pedidos de impugnação ou providências ao Edital encaminhado por FAX, e-mail ou qualquer outro meio que não o do item anterior.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA, DO REAJUSTE, DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

12.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060.

12.2. 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.

12.3. O contrato terá um prazo de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogável por igual período, até um máximo de 60 (sessenta) meses.

12.4. Na hipótese de a 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.

12.5. 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.

12.6. O reajuste anual será praticado para os Itens 4, 5, 6 e 7.

12.7. 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.

12.8. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias, após à assinatura do CONTRATO.

12.9. A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no Termo de Referência, nos prazos estabelecidos, após emissão de Ordem de Serviço, emitida pela Gerência Imobiliária – GERIM.

12.10. O objeto será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade, devendo a CONTRATADA ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

12.11. Verificando-se defeito (s) na execução do (s) serviços (s), a CONTRATADA será notificada para saná-lo (s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

12.12. A recusa injustificada da CONTRATADA em executar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

12.13. A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades descritas no Termo de Referência.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, A CONTRATADA deverá apresentar à AGEHAB garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a celebração do contrato, optando por uma das modalidades abaixo e dispostas no art. 136 § 1º, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/2016:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro garantia, emitida por seguradora devidamente registrada junto à Superintendência de Seguros Privados - SUSEP;
- c) Fiança bancária, emitida por instituição financeira devidamente registrada junto ao Banco Central do Brasil

13.2. No caso de fiança bancária, esta deverá conter:

- a) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- b) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado; e
- c) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil.

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

13.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

13.2.2. Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

13.2.3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA;

e

13.2.5. Prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

13.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada, em conta bancária específica, com correção monetária, em favor da AGEHAB.

13.4. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a garantia contratual deverá ser readequada nas mesmas condições.

13.5. 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.

13.6. 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.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, e em observância ao disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, caberá a servidor (es) devidamente qualificado (s) e indicado (s) por meio de Portaria. Estes ficarão responsáveis pelo acompanhamento da execução bem como pela fiscalização do presente instrumento, por meio de relatórios, inspeções, visitas, atestando a satisfatória realização do objeto e outros procedimentos que julgarem necessário.

14.2. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

14.3. Compete ao GESTOR/FISCAL da AGEHAB, dentre outras obrigações:

- a) Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;
- b) Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;
- c) Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;
- d) Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;
- e) Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;
- f) Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

14.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

14.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá da seguinte forma:

15.1. PARA O ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO

15.1.1. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI;

15.1.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato;

15.1.3. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.

15.1.4. 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.

15.1.4.1. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

a) Data de emissão.

b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A n° 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ n° 01.274.240/0001-47.

c) Preços unitários e totais.

d) Especificação dos serviços.

15.1.5. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

15.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.1.7. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

15.1.8. 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.

15.1.9. 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.

15.2. PARA O ITEM 02 – MIGRAÇÃO DE DADOS

15.2.1. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI;

15.2.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato;

15.2.3. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST;

15.2.4. 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.

15.2.5. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão.
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- c) Preços unitários e totais.
- d) Especificação dos serviços.

15.2.6. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

15.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.2.8. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

15.2.9. 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.

15.2.10. 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.

15.3. PARA O ITEM 03 – TREINAMENTO

15.3.1. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

15.3.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.

15.3.3. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.

15.3.4. 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.

15.3.5. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão.
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- c) Preços unitários e totais.
- d) Especificação dos serviços.

15.3.6. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

15.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.3.8. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

15.3.9. 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.

15.3.10. 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.

15.4. PARA O ITEM 04 – CONTRATOS ATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH, COM COBERTURA DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DAS VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS, ITEM 05 - CONTRATOS INATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH, ITEM – 06 - CONTRATOS ATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002 E ITEM 07 - CONTRATOS INATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002.

15.4.1. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

15.4.2. A CONTRATADA deverá emitir relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4, 5, 6 e 7, para atesto prévio do gestor do contrato.

15.4.3. Após o ateste do relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4, 5, 6 e 7, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4, 5, 6 e 7.

15.4.4. O relatório dos CONTRATOS enquadrados em cada ITEM, deverá ser um relatório sintético totalizando e quantificando de cada CONTRATO cadastrado no Sistema conforme seu enquadramento:

- a) Contratos ativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS;
- b) Contratos inativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH;
- c) Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002;
- d) Contratos Inativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.

15.4.5. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao Acordo de Nível de Serviço descrito no Termo de Referência, será aplicada a formula abaixo para faturamento, para cada ITEM:

- a) Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro Acordo de Nível de Serviço.
- b) Total de Chamadas com inconformidade (TCINC).
- c) Valor mensal Contratos enquadrados em cada ITEM (VCECI).
- d) Total Fatura mensal (TFM).
- e) $TCINC = CINC * 0,10\%$.
- f) $TFM = VCECI - TCINC\%$.
- g) Ex.:
 - * $VCECI = R\$ 10.0000,00$ e $CINC = 10$
 - * $TCINC = 10 * 0,10\%$ então $TCINC = 1,00\%$
 - * $TFM = R\$ 10.0000,00 - 1,00\%$ então $TFM = R\$ 9.900,00$
- h) 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.

15.4.6. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão.
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- c) Preços unitários e totais.
- d) Especificação dos serviços.

15.4.7. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

15.4.8. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.4.9. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. As despesas decorrentes desta licitação serão pagas com recursos próprios da Agência Goiana de Habitação S/A (AGEHAB).

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

17.1. 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.

17.2. 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:

a) Advertência.

b) Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

b.1) 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:

b.1.1) Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação.

b.1.2) 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.

b.2) No caso do não cumprimento ou cumprimento irregular dos serviços descritos no Termo de Referência 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.3) Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30% (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).

b.4) Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;

b.5) Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital.

b.6) Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital.

b.7) Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;

b.8) Não mantiver sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro.

b.9) Comportar-se de modo inidôneo.

b.10) 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.

b.11) Cometer fraude fiscal.

b.12) Multa de mora 2% (dois por cento) sobre o valor total do CONTRATO, após decorridos 05 (cinco) dias de inadimplência, ao juízo da Administração.

17.3. 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);

17.4. Na hipótese da 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

18 – CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16 c/c 51 da Lei Estadual 17.928/12, terá sua execução acompanhada por empregado, formalmente designado pela AGEHAB, em observância do disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB;

18.2. Compete ao GESTOR/FISCAL da AGEHAB, dentre outras obrigações:

I. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

II. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

III. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

IV. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

V. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

VI. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

18.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

18.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

19 – CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se listadas na Minuta Contratual.

20 – CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei nº 13.303/16, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 169 a 172 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

21.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

21.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

I. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a AGEHAB;

III. Judicial, nos termos da legislação.

§ 1º. A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I deste artigo, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o § 1º será de 90 (noventa) dias.

§ 3º. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

21.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22 – CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. A autoridade competente para determinar a contratação 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, conforme determinação do Art. 18 do Decreto Estadual nº. 7.468/2011.

22.3. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.4. No caso de a licitante vencedora deixar de encaminhar a documentação nos termos do edital, será penalizado de participar de licitação com a AGEHAB pelo período de 01 (um) ano, em caso de reincidência o prazo de penalização será acrescido em até 02 (dois) anos, cumprido o prazo da penalidade estará reabilitado a participar dos processos licitatórios.

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

22.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na AGEHAB.

22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a

finalidade e segurança da contratação.

22.8. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/16.

22.9. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do *email*

cpl@agehab.go.gov.br e postado no site www.comprasnet.go.gov.br ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

22.11. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no *site* www.comprasnet.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

22.12. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

23 – CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

23.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução, ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

24 – CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA COMPROMISSÓRIA

24.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

25 – CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA MATRIZ DE RISCO

25.1. A AGEHAB e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes do presente contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos anexa.

25.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO

26.1. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

27 – CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DOS ANEXOS

27.1. São partes Integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Relação de documentos que deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica;

Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade pela não vistoria técnica;

Anexo VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VII – Glossário;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 117/2015;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos e Ciência das Cláusulas do Edital;

Anexo X - Modelo de Declaração que não emprega menor para licitar com o Poder Público;

Anexo XI – Modelo de Declaração de Enquadramento aos requisitos do Art. 38 da Lei Nº 13.303/2016;

Anexo XII – Modelo de Declaração de Inexistência de Sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco;

Anexo XIII – Minuta de Contrato acompanhado dos anexos: I - Termo de Conciliação Mediação e Arbitragem da Administração Estadual e II – Matriz de Risco

Goiânia, 16 de setembro de 2019.

AQUILINO ALVES DE MACEDO
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, Órgão da Administração Indireta, tem por competência, conforme CONTRATO nº 005 / 2018, celebrado com Estado de Goiás, por meio da Secretaria da Fazenda – SEFAZ, a prestação de serviço de Administração da Carteira Imobiliária do Estado de Goiás originária da extinta Companhia de Habitação de Goiás – COHAB/GO que corresponde a 39.196 (trinta e nove mil, cento e noventa e seis) contratos, mais 1.600 (Hum mil e seiscentos) contratos da Carteira Imobiliária da AGEHAB.

2.2. Dessa forma a AGEHAB deve realizar as seguintes atividades:

2.2.1. Gerenciamento de propostas de acordos relativos à renegociação de prestações em atrasos.

2.2.2. Conferência de documentação com vistas à emissão de autorizações de escrituras.

2.2.3. A gestão junto à Caixa Económica Federal para liberações de cauções hipotecárias.

2.2.4. A conferência das escrituras elaboradas pelos diversos cartórios

2.2.5. O acompanhamento da habilitação / homologação dos CONTRATOS, junto Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

2.2.6. A análise e acertos de informações / dados do Cadastro Nacional de Mutuários – CADMUT.

2.2.7. A gestão junto a outros Agentes Financeiros para sanar irregularidades apontadas nos dossiês dos financiamentos.

2.2.8. Elaboração de diversos relatórios Contábeis.

2.2.9. Cobranças de prestações.

2.2.10. Acompanhamento processual nas execuções judiciais.

2.2.11. Operacionalização nas transferências de titularidade.

2.2.12. Exclusões / inclusões no seguro habitacional e seguro Prestamista.

2.2.13. Alterações cadastrais nos arquivos mantidos pelo Sistema Gestor Hipotecários.

2.3. Em relação aos serviços de Banco de Dados:

2.3.1. Promover o gerenciamento do sistema nos fechamentos / acompanhamentos de saldos devedores, alterações, alimentação de tabelas de índices e de dados cadastrais, supervisão dos relatórios de saída, orientações específicas quanto à operacionalização de alterações adotadas pela carteira habitacional além de gestões junto ao prestador de serviços para o bom andamento e confiabilidade dos serviços.

2.4. Em relação aos Arquivos Físicos:

2.4.1. Deverá cuidar da manutenção e conservação do acervo documental por até 50 anos, haja vista que a regulamentação estipula a conservação em 100% do prazo contratado com os mutuários.

2.5. Ademais, o Contrato 045/2015, com a empresa Elogica Processamento de Dados LTDA possui vigência até o dia 18 de setembro de 2018.

2.6. Isto posto, a Gerência Imobiliária – GERIM, entende que para o cumprimento das atividades elencadas pelo CONTRATO supracitado faz-se necessário a contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

3. DA PLANILHA DE QUANTITATIVO DE PREÇO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Implantação	UST	1320		
02	Migração de Dados	UST	120		
03	Treinamento	UST	240		
04	Contratos ativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS	Contrato / mês	3		
05	Contratos inativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH	Contrato / mês	28.269		
06	Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.	Contrato / mês	3824		
07	Contratos Inativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.	Contrato / mês	8700		

4. DA VISTORIA TÉCNICA

4.1. As LICITANTE interessadas em participar do certame poderão realizar a Vistoria Técnica nas dependências da sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO, para verificar as condições de prestação dos serviços.

4.2. Tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência requer conhecimento sobre o Fundo de Compensação de Variações Salariais – FCVS, a Vistoria Técnica tem o objetivo de verificar as condições de prestação dos serviços, tomar conhecimento de peculiaridades, avaliar o grau de complexidade das atividades / tarefas a serem desenvolvidas bem como as condições para

execução dos serviços de implantação, serviço de migração de dados, treinamento, processamento de Contratos Ativos do SFH, com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, Contratos Inativos vinculados ao SFH com e sem cobertura do FCVS, Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002, Contratos Inativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002 e suporte técnico com manutenção evolutiva / corretiva e parametrização de acordo com as necessidades da AGEHAB.

- 4.3. Tendo em vista que a Vistoria Técnica é facultativa, os LICITANTES não poderão alegar desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da LICITAÇÃO, devendo apresentar DECLARAÇÃO de que conhecem as condições para a execução do objeto do Termo de Referência.
 - 4.4. Para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial, a LICITANTE irá optar pela Vistoria Técnica ou MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA TÉCNICA.
 - 4.5. A Vistoria Técnica poderá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para a abertura da LICITAÇÃO, não sendo admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade.
 - 4.6. A Vistoria Técnica será realizada nas dependências da sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP 74070–060, Goiânia, Goiás, onde a LICITANTE será acompanhada 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) 3096–5081 ou e-mail depim@agehab.go.gov.br, com antecedência de até 48 horas antes do certame.
 - 4.7. No ato da Vistoria Técnica o representante da LICITANTE será devidamente credenciado e deverá fornecer os seguintes dados relativos à empresa: Razão Social, CNPJ, endereço e telefone.
 - 4.8. Para o credenciamento, o representante da LICITANTE deverá apresentar procuração, através de instrumento público ou de instrumento particular com firma reconhecida.
 - 4.8.1. Sendo o representante sócio ou dirigente da LICITANTE, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social.
 - 4.9. Após a realização da Vistoria Técnica, o representante da LICITANTE receberá um estado de Realização de Vistoria Técnica, conforme modelo ANEXO, assinado pela Equipe Técnica da AGEHAB, ou por servidor (es) por ela designado (s), e pelo representante da LICITANTE.
 - 4.10. Por ocasião na fase de habilitação do pregão, a LICITANTE deverá, obrigatoriamente, apresentar o MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA assinado pela Gerência de Tecnologia da Informação da AGEHAB ou MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA TÉCNICA devidamente assinado pelo LICITANTE com firma reconhecida.
- 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 5.1. A LICITANTE deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em âmbito nacional.

- 5.2. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar as mesmas características do objeto deste Termo de Referência, comprovando o fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 5.3. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar a prestação do serviço de Processamento de Contratos com no mínimo 500 (quinhentos), Contratos Ativos e com no mínimo 14.000 (quatorze mil) Contratos Inativos, referindo-se inclusive a qualidade dos serviços prestados.
- 5.4. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar o nome e CNPJ da LICITANTE e do emissor Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.
- 5.5. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser: documento original e / ou cópia autenticada por cartório competente.
- 5.6. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 5.7. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser fornecido de acordo com o modelo em ANEXO.

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

7. LOTE 01

- 7.1. As especificações do Termo de Referência são mínimas a CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

7.2. DA PROVA DO PRODUTO

- 7.2.1.A LICITANTE detentora do melhor preço global, após a fase de lances, deverá providenciar, com recursos próprios, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a prova do Sistema ofertado, para a equipe técnica da AGEHAB, a fim de que sejam analisados os requisitos e funcionalidades estabelecidos no Termo de Referência.
- 7.2.2.No caso de não atendimento de no mínimo 80% (oitenta por cento) das FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA, descritas no Termo de Referência e exigidas no edital e seis anexos, a Licitante será desclassificada.
- 7.2.3.A LICITANTE deverá atender, quando da demonstração dos Sistema, o mínimo exigido no presente Termo de Referência.
- 7.2.4.Todas as funcionalidades informadas como atendidas, deverão ser imediatamente demonstradas em tela no teste de funcionalidades e prova do Sistema.
- 7.2.5.As demonstrações dos cenários não esgotam a possibilidade de questionamentos e solicitação de comprovação de requisitos durante a apresentação.
- 7.2.6.A LICITANTE deverá disponibilizar, no mínimo 01(hum) técnico com conhecimento pleno da solução para esclarecer quaisquer dúvidas, questionamentos ou eventuais problemas, durante a Prova do Produto.

- 7.2.7.A LICITANTE deverá fornecer relatório informando todos os dados técnicos da solução, antes da data da prova do Sistema em questão.
- 7.2.8.A LICITANTE deverá elaborar toda a massa de dados para a prova do Sistema de modo a atender plenamente todos os requisitos obrigatórios, sem customização ou desenvolvimento.
- 7.2.9.A LICITANTE deverá apresentar Sistema que contenha regras de negócio inerentes a administração de Créditos Imobiliários, o qual será comprovado através do modelo ANEXO.
- 7.2.10. A Prova do Produto será realizada nas dependências da sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP 74070–060, Goiânia, Goiás, onde a LICITANTE será acompanhada 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) 3096–5062 ou e-mail andre.fernandes@agehab.go.gov.br.
- 7.2.11. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução da Prova do Produto são de responsabilidade da LICITANTE.

7.3. DA ESTRUTURA MÍNIMA

- 7.3.1.A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por 02 (dois) ou mais profissionais com, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência.
- 7.3.2.A média geral dos anos de experiência dos componentes da equipe técnica de informática deverá ser no mínimo de 02 (02) anos.
- 7.3.3.A equipe de consultoria especializada em legislação do Sistema Financeiro da Habitação deverá ser composta por no mínimo 01 (um) profissionais.

7.4. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS

- 7.4.1.As características tecnológicas serão obrigatórias e o mínimo exigido para o Sistema ofertado.

7.5. DOS REQUISITOS DO SISTEMA

- 7.5.1.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) com todo o processamento efetuado nas máquinas servidoras.
- 7.5.2.O Sistema ofertado deverá permitir a utilização multiempresas e multifilial.
- 7.5.3.O Sistema ofertado deverá ser constantemente atualizado, quanto ao conteúdo legal, tecnologia, ajustes e correções.
- 7.5.4.As atualizações, versões e melhorias do Sistema deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE, sem ônus.
- 7.5.5.O Sistema ofertado deverá dispor de documentação completa para a utilização (operação), administração e configuração.
- 7.5.6.O Sistema ofertado deverá permitir a “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.

- 7.5.7.O Sistema ofertado 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.
- 7.5.8.O Sistema ofertado deverá permitir que todos os relatórios gerados possam ser executados, visualizados.
- 7.5.9.O Sistema ofertado deverá executar todas as funções em tempo real e ser dotado de interface 100% gráfica.
- 7.5.10. O Sistema ofertado deverá dispor de interface gráfica amigável, padronizada, intuitivo, de fácil operação e de fácil navegabilidade.

7.6. DOS REQUISITOS DE EFICIÊNCIA

7.6.1.Distribuição do Processamento:

- 7.6.1.1. 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).

7.6.2.Aplicações em Multi-Tier (Múltiplas Camadas).

7.6.3.Camada Client.

7.6.4.Camada Application Server.

7.6.5.Camada Database Server.

7.6.6.Suporte à Terminal Remoto (RDS Windows Server 2012 R2 ou superior).

7.6.7.Escalabilidade: o sistema deverá atender ao critério de incremento de servidores ao invés de somente substituição dos servidores em caso de crescimento futuro da CONTRATANTE e necessidade de novas aquisições de servidores para suportar tal crescimento.

7.6.8.Possibilidade de escalabilidade de servidores incremental.

7.7. DOS REQUISITOS DA PORTABILIDADE

7.7.1.O Sistema deverá garantir a possibilidade futura de mudanças nas configurações de Hardware e Software básicos sem prejuízo para a CONTRATANTE com suporte total em maquina virtualizada na plataforma ESXI VSPHERE 6.5 e / ou superior.

7.7.2.O Sistema deverá possuir compatibilidade com a plataforma de Servidores Intel XEON.

7.7.3.O Sistema deverá possuir integração mínima com: Microsoft Word, Excel.

7.8. DO SERVIDOR DA APLICAÇÃO

7.8.1.O Sistema deverá ser compatível com Sistema Operacional Windows Server 2012 R2 (ou superior).

7.9. DO BANCO DE DADOS

7.9.1.O Banco de Dados do Sistema deverá ser compatível com Sistema Operacional Windows Server 2012 R2 (ou superior).

7.9.2.O Banco de Dados do Sistema deverá ser Microsoft SQL Server Standard 2014 ou superior.

7.9.3.O Banco de Dados do Sistema deverá possuir Dicionário de Dados de todas as tabelas do Sistema.

7.9.4.A LICITANTE deverá fornecer a licença para uso do Banco de Dados, com mínimo de 08 (oito) núcleos (Core), caso o Banco de Dados do Sistema ofertado seja Oracle.

7.10. DAS ESTAÇÕES CLIENTES

- 7.10.1. O Sistema ofertado deverá ser compatível com Sistema Operacional Windows 7, Windows 10 ou superior.
- 7.10.2. O Sistema, em caso de solução Web, deverá estar homologado, no mínimo, para trabalhar utilizando os seguintes navegadores: Internet Explorer (versões 10 ou superior), Mozilla Firefox (versões 5.x ou superior), Google Chrome (versão 5.x ou superior), Apple Safari (versões 5.x ou superior).

7.11. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 7.11.1. O Sistema deverá ser aderente às Normas e Leis vigentes.
- 7.11.2. O Sistema deverá possuir módulos interligados / integrados e ser multiempresas e multifilial.
- 7.11.3. O Sistema deverá possuir módulos interligados / integrados e ser multiusuário.
- 7.11.4. O Sistema deverá possuir toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil.
- 7.11.5. O Sistema deverá possuir controle de acesso baseado em usuários, por meio de *login* e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do Sistema.
- 7.11.6. O Sistema deverá possuir controle e armazenamento das transações realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável pelas transações.
- 7.11.7. O Sistema deverá possuir capacidade de atualização de versões de forma remota.

7.12. DA INTEGRAÇÃO DO MÓDULOS DO SISTEMA

- 7.12.1. O Sistema deverá realizar a integração com troca dinâmica de informações entre módulos do Sistema.
- 7.12.2. O Sistema deverá possuir dicionário de dados aberto para geração de novas consultas e relatórios.
- 7.12.3. O Sistema deverá ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

7.13. DA SEGURANÇA

- 7.13.1. O Sistema deverá possuir controle de acesso, gerenciamento de *login* e senhas, log de auditoria.
- 7.13.2. O Sistema deverá permitir escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de suporte.
- 7.13.3. O Sistema deverá possuir mecanismo de bloqueio de acesso após número definido de tentativas de *login* com falha.
- 7.13.4. O Sistema deverá possuir controle de acesso uniforme em todo o Sistema, utilizando uma única rotina de verificação.
- 7.13.5. O Sistema deverá possuir controle de acesso ao Sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do Sistema.
- 7.13.6. O Sistema deverá permitir o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso.

- 7.13.7. O Sistema deverá possuir *log* do das operações do usuário no Sistema, com determinação da organização, data (ano, dia, hora, minutos, segundos), usuário e campo com atualização de valor.
- 7.13.8. O Sistema deverá possuir Trilha de Auditoria.
- 7.13.9. O Sistema deverá permitir a auditoria de procedimentos realizados por usuários.
- 7.13.10. O Sistema deverá conceder permissão de acesso somente a usuários autorizados.
- 7.13.11. O Sistema deverá permitir a definição clara de papéis e / ou atribuições dos usuários dentro do contexto do negócio.
- 7.13.12. O Sistema deverá permitir a definição de perfis de utilização individuais e / ou de grupos.
- 7.13.13. O Sistema deverá permitir o controle de usuários de forma hierárquica.
- 7.13.14. O Sistema deverá permitir o controle de permissões e bloqueio de acesso por Empresa / Estrutura Organizacional / Categoria Funcional e Funções restringindo o acesso de usuários e / ou grupos.

7.14. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

- 7.14.1. Os itens abaixo descrevem as os requisitos funcionais mínimos que o Sistema ofertado deverá apresentar.

7.15. DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

- 7.15.1. As especificações do Termo de Referência são mínimas o Sistema ofertada pela CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização.

7.16. DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DE VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS

- 7.16.1. 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.
- 7.16.2. 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 a previstas nos Contratos Habitacionais não fossem majoradas com base nas condições contratualmente pactuadas.
- 7.16.3. O Estado de Goiás possui em sua maioria Contratos com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, que são administrados pela Agência Goiana de Habitação S/A.
- 7.16.4. O Sistema ofertado pela CONTRATADA deverá estar devidamente preparado para cadastrar, implantar, evoluir e processar os Contratos iniciados no ano de 1967 até os dias atuais.
- 7.16.5. O sistema deverá, no mínimo:
 - 7.16.5.1. Identificar os contratos com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS e que tenham evento de participação, efetuando o

enquadramento do tipo do evento conforme normatizado pela Administradora do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, tipos: liquidação antecipada com desconto, término do prazo contratual, transferência de mutuário com desconto.

7.16.5.2. Selecionar os contratos com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, que tenham eventos caracterizados, e devidamente evoluídos conforme as normas do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, permitindo a sua habilitação diariamente.

7.16.5.3. Habilitação dos Contratos:

7.16.5.3.1. Deverá 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.

7.16.5.3.2. Deverá identificar no sistema os contratos habilitados, a fim de impedir nova habilitação do evento, e se necessário avisar ao usuário para uma nova habilitação.

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

7.16.5.3.4. Deverá evoluir os contratos, gerando saldos depurados, disponibilizando para Habilitação através das FH – Fichas de Habilitação (FH1, FH2 e FH3).

7.16.5.3.5. Deverá, 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.

7.16.5.3.6. Deverá 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).

7.16.5.4. Deverá permitir a validação de créditos.

7.16.5.5. Deverá permitir a captura dos Contratos.

7.16.5.6. Deverá prever a captura de relatórios disponibilizados pela Administradora do FCVS, de acordo com cronograma do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

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

- 7.16.5.6.2. Deverá atualizar na base de dados, após a captura dos arquivos do SIFCVS, a situação/ocorrências dos contratos para posterior consulta: /
- 7.16.5.6.3. Deverá 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.
- 7.16.5.6.4. Deverá possibilitar a manifestação, quanto aos valores homologados de responsabilidade do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.
- 7.16.5.7. Deverá 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.
- 7.16.5.8. Controle da Situação do Crédito:
 - 7.16.5.8.1. Deverá demonstrar os valores habilitados na data de consolidação, posicionados pelas regras do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.
 - 7.16.5.8.2. Deverá demonstrar os valores homologados e apurados pela Administradora na data da consolidação, posicionados pelas regras do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.
 - 7.16.5.8.3. Deverá calcular percentual de diferenças entre os saldos (homologado / apurados pelo agente), os valores apurados pelo SIFCVS, demonstrando as suas diferenças, se positivas ou negativas.
 - 7.16.5.8.4. Deverá, 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.
- 7.16.5.9. Manifestação/Qualificação dos Créditos:
 - 7.16.5.9.1. Impedir a manifestação de RCV para os contratos com Situações impeditivas à validação.
 - 7.16.5.9.2. Permitir ao Usuário a seleção de contratos, com posterior manifestação ou não, de RCV ou RNV, pelos parâmetros abaixo.

7.17. DA CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO DE CONTRATOS

- 7.17.1. Deverá possuir 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.
- 7.17.2. Deverá permitir a evolução de quaisquer Contratos de Financiamento, da base de dados da AGEHAB, 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.

- 7.17.3. Deverá permitir amortizações parciais extraordinárias, liquidações dos contratos antecipadamente ou por término do prazo contratual.
- 7.17.4. Deverá 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.
- 7.17.5. Deverá permitir a emissão de relatório da movimentação mensal para conferência dos dados do arquivo enviado para seguradora.
- 7.17.6. Deverá, na ocorrência de qualquer tipo de sinistro, emitir o Aviso de Sinistro para ser enviado a Seguradora.

7.18. DOS SERVIÇOS WEB

- 7.18.1. Deverá possuir sitio para Inscrição de clientes / proponentes.
 - 7.18.1.1. Deverá possuir serviço disponível na web que permite aos clientes / proponentes cadastrar-se no módulo de inscrição do Sistema proposto. Os dados serão armazenados diretamente na base de dados do Sistema.
 - 7.18.1.2. Deverá permitir 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:
- 7.18.2. Dados cadastrais:
 - 7.18.2.1. Alterar Senha: permite alterar a senha e o lembrete de senha.
 - 7.18.2.2. Alterar dados pessoais: permite a inclusão, alteração e exclusão das informações referentes aos dados pessoais do cliente / proponente, tais como:
 - 7.18.2.3. Dados Pessoais.
 - 7.18.2.4. Dados do Cônjuge.
 - 7.18.2.5. Dados Bancários.
 - 7.18.2.6. Dados Profissionais e Renda.
 - 7.18.2.7. Dados de Moradia (moradia atual do cliente / proponente).
- 7.18.3. Dependentes: Permite a inclusão, alteração ou exclusão dos dados referente aos dependentes.
- 7.18.4. 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.
- 7.18.5. 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.
- 7.18.6. Declaração de Inscrição:
- 7.18.7. Exibe a declaração de que o cliente / proponente fez a sua inscrição, neste site, sendo o mesmo identificado através de número de protocolo (inscrição).
- 7.18.8. Andamento da Solicitação:

- 7.18.9. 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.
- 7.18.10. Envio de E-mail:
- 7.18.11. 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.
- 7.18.12. Informações Gerenciais Acompanhamento das Inscrições:
- 7.18.13. O usuário poderá consultar graficamente a evolução das inscrições, via WEB, com totalizações por ano, mês e dia.

7.19. DO SITE DE SERVIÇOS PARA OS BENEFICIÁRIOS

- 7.19.1. Deverá possuir ferramenta disponível na web onde os beneficiários têm acesso aos seguintes serviços:
 - 7.19.1.1. Posição de débitos.
 - 7.19.1.2. Segunda Via de Boleto.
 - 7.19.1.3. Informações para imposto de renda.
 - 7.19.1.4. O acesso a este serviço se dará utilizando as seguintes formas:
 - 7.19.1.5. Através do número do contrato e senha, que deve ser criada no momento do primeiro acesso.
 - 7.19.1.6. 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.

7.20. DO SITE PORTAL DE IMÓVEIS

- 7.20.1. Deverá possuir serviço disponível na web que permite a qualquer pessoa, realizar buscas de imóveis, disponíveis à venda, pelo gestor do sistema.
- 7.20.2. A busca deve ser feita nas bases de dados do Sistema, dos imóveis que se encontram na condição de disponível para venda na WEB.
- 7.20.3. Os argumentos de buscas, devem ser no mínimo:
 - 7.20.3.1. 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.
 - 7.20.3.2. Estrutura Física: Onde é informado as características físicas e tipo do imóvel, além de sua área construída em metros quadrados.
 - 7.20.3.3. Filtros Adicionais: Onde é informado quantidade de quartos, de suítes, vagas na garagem e outros.
 - 7.20.3.4. Valor do Imóvel: Onde é informado a faixa do valor de compra e venda do imóvel.
- 7.20.4. 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:
 - 7.20.4.1. Enviar e-mail: Caso o interessado deseje fazer alguma pergunta sobre o imóvel específico, ou qualquer mensagem aleatória.

- 7.20.4.2. Indicar para 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.
- 7.20.4.3. 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.
- 7.20.4.4. Ver Fotos: Nesta opção deve ser exibido as fotos do imóvel selecionado.
- 7.20.4.5. 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.

7.21. DO MÓDULO DE PROCESSAMENTO DE CONTRATOS

- 7.21.1. Deverá permitir ao usuário gestor do Sistema acesso a informações de forma sintetizadas para acompanhamento gerencial da sua carteira.
- 7.21.2. Deverá 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.
- 7.21.3. Deverá permitir que o usuário possa definir a quantidade de parcelas e frequência para o Sistema de Amortização Livre: mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual.
- 7.21.4. Deverá permitir o reajuste de prestações e saldos por qualquer indexador e / ou não reajustar.
- 7.21.5. Deverá permitir que a periodicidade de reajuste possa ser diferente em cada tipo de parcela.
- 7.21.6. Deverá permitir a emissão de boleto por parcelas em um único documento e / ou separadamente.
- 7.21.7. Deverá permitir a renegociação do cronograma de pagamentos alterando as datas das parcelas de acordo com a necessidade.
- 7.21.8. Deverá controlar a arrecadação promovendo as respectivas baixas totais ou parciais da Carteira de Débitos e o Registro dos Pagamentos Efetuados.
- 7.21.9. Deverá permitir a importação de arquivos de retornos: remessa bancária, arquivo de consignação, débito em conta corrente.
- 7.21.10. Deverá permitir a digitação pelo (s) usuário (s): pelo mês e ano do vencimento do encargo, pelo nosso número (sequencial do recibo emitido), por leitura ótica, por digitação da “Linha Digitável”.
- 7.21.11. Deverá permitir a emissão de relatórios no mínimo nos seguintes formatos: HTML, PDF e XLS.

7.22. DO RELATÓRIO DE ARRECADAÇÃO – GERENCIAL

- 7.22.1. O Sistema deverá permitir que as parametrizações dos relatórios sejam salvas, para uma posterior utilização, se necessário, destes relatórios, atualizando as datas de pesquisa.
- 7.22.2. O Sistema deverá permitir a emissão de Relatório Arrecadação – Gerencial.

7.22.3. O Relatório de Arrecadação Gerencial deverá possuir as opções para emissão:

- 7.22.3.1. Geral.
- 7.22.3.2. Por núcleo.
- 7.22.3.3. Por código de município.
- 7.22.3.4. Por situação de contratos (ativos / inativos ou todos).
- 7.22.3.5. Por situação de cobrança (Geral, Interna ou Terceirizada).
- 7.22.3.6. Por faixa de atraso.

7.22.4. O Relatório Arrecadação – Gerencial deverá apresentar, de forma sintética, as seguintes informações:

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

- 7.22.4.1.1. Faixa de atraso em dias.
- 7.22.4.1.2. Contratos (quantidade / percentual).
- 7.22.4.1.3. Prestações (quantidade / percentual).
- 7.22.4.1.4. Encargos a receber (valor / percentual).
- 7.22.4.1.5. Mora / Atualização (valor / percentual).
- 7.22.4.1.6. Total a receber (valor / percentual).
- 7.22.4.1.7. Media do encargo (valor / percentual).
- 7.22.4.1.8. Saldo devedor (valor / percentual).

7.22.4.2. Valores emitidos para o mês base do relatório.

- 7.22.4.3. Contratos (quantidade / percentual).
- 7.22.4.4. Prestações (quantidade / percentual).
- 7.22.4.5. Encargos a receber (valor / percentual).
- 7.22.4.6. Total a receber (valor / percentual).
- 7.22.4.7. Media do encargo (valor / percentual).

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

- 7.22.4.8.1. Prestações baixadas cujo vencimento é do mês base do relatório.
- 7.22.4.8.2. Prestações baixadas cujo vencimento é de meses anteriores ao mês base do relatório.
- 7.22.4.8.3. Prestações baixadas cuja entrada de dados não seja retorno bancário ou arquivo de consignação (extra caixa, por incorporação por acordo).
- 7.22.4.8.4. Prestações estornadas.
- 7.22.4.8.5. Liquidação antecipada, amortização extraordinária.
- 7.22.4.8.6. Tarifas e / ou outras taxas.

7.22.4.9. Posição do mês base do relatório:

- 7.22.4.9.1. Faixa de atraso em dias.
- 7.22.4.9.2. Contratos (quantidade / percentual).
- 7.22.4.9.3. Prestações (quantidade / percentual).
- 7.22.4.9.4. Encargos a receber (valor / percentual).
- 7.22.4.9.5. Mora / atualização (valor / percentual).
- 7.22.4.9.6. Total a receber (valor / percentual).
- 7.22.4.9.7. Media do encargo (valor / percentual).
- 7.22.4.9.8. Saldo devedor (valor / percentual).

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

- 7.22.5.1. Contratos (quantidade / percentual).
- 7.22.5.2. Prestações (quantidade / percentual):
- 7.22.5.3. Encargos a receber (valor / percentual):
- 7.22.5.4. Total a receber (valor / percentual):
- 7.22.5.5. Média do encargo (valor / percentual).

7.23. DO RELATÓRIO ARRECADAÇÃO – ANALÍTICO

- 7.23.1. O Sistema deverá permitir que as parametrizações dos relatórios sejam salvas, para uma posterior utilização, se necessário, destes relatórios, atualizando as datas de pesquisa.
- 7.24. O Sistema deverá permitir a emissão de Relatório Arrecadação – Analítico.
- 7.25. O Relatório Arrecadação – Analítico deverá possuir as opções para emissão:
- 7.26. Quanto ao controle da arrecadação:
 - 7.26.1. Tipo e código da arrecadação.
 - 7.26.2. Número sequencial do lote.
- 7.27. Forma de entrada (alimentação):
 - 7.27.1. Se digitada.
 - 7.27.2. Se retorno bancário.
 - 7.27.3. Se retorno consignação.
 - 7.27.4. Data da inclusão.
 - 7.27.5. Data da atualização.
- 7.28. Quanto ao pagamento:
 - 7.28.1. Código do banco.
 - 7.28.2. Código da agência.
 - 7.28.3. Data da remessa bancaria.
 - 7.28.4. Data do pagamento.
 - 7.28.5. Número do recibo (nosso número).
 - 7.28.6. Valor do pagamento.
 - 7.28.7. Valor de mora do pagamento.
 - 7.28.8. Valor de atualização monetária do pagamento.
 - 7.28.9. Valor do encargo pago.
- 7.29. Quanto à prestação:
 - 7.29.1. Número da prestação.
 - 7.29.2. Data do vencimento.
 - 7.29.3. Valor da amortização.
 - 7.29.4. Valor dos juros contratuais.
 - 7.29.5. Valor das taxas.
 - 7.29.6. Valor do seguro.
 - 7.29.7. Valor de acréscimo / abatimento (contracorrente).
 - 7.29.8. Valor do subsidio.
 - 7.29.9. Outros valores:
 - 7.29.10. Valor de mora de prestações anteriores.
 - 7.29.11. Valor do encargo líquido.
- 7.30. Quanto aos descontos concedidos:

- 7.30.1. Percentual de desconto de mora anterior.
 - 7.30.2. Percentual de desconto da mora atual.
 - 7.30.3. Percentual de desconto de atualização monetária:
 - 7.30.4. Valor de desconto de mora anterior.
 - 7.30.5. Valor de desconto da mora atual.
 - 7.30.6. Valor de desconto de atualização monetária.
 - 7.30.7. Total do desconto na impontualidade.
 - 7.30.8. Percentual de desconto no encargo.
 - 7.30.9. Valor do desconto no encargo.
 - 7.30.10. Valor de bonificação.
- 7.31. Quanto aos valores apurados após a atualização:
- 7.31.1. Valor da atualização monetária calculada.
 - 7.31.2. Valor dos juros mora calculados.
 - 7.31.3. Valor da multa calculada.
 - 7.31.4. Total da impontualidade.
 - 7.31.5. Valor de diferença de encargo.
 - 7.31.6. Valor da diferença na impontualidade.
- 7.32. O Relatório Arrecadação – Analítico deverá possuir as opções para emissão com a classificação, ascendente ou descendente, com possibilidade de quebra pelas opções:
- 7.32.1. Contrato.
 - 7.32.2. Tipo de arrecadação.
 - 7.32.3. Código de arrecadação.
 - 7.32.4. Número do lote.
 - 7.32.5. Por forma de entrada (digitação ou retorno bancário / arquivo de consignação
 - 7.32.6. Por data de inclusão.
 - 7.32.7. Por data de atualização.
 - 7.32.8. Por banco arrecadador.
 - 7.32.9. Por agencia bancaria.
 - 7.32.10. Por data de pagamento.
 - 7.32.11. Por número do recibo (nosso número).
 - 7.32.12. Por data de vencimento.
- 7.33. DO RELATÓRIO CONTÁBIL**
- 7.33.1. O Sistema deverá permitir que as parametrizações dos relatórios sejam salvas, para uma posterior utilização, se necessário, destes relatórios, atualizando as datas de pesquisa.
- 7.34. O Sistema deverá permitir a emissão de Relatório Contábil
- 7.35. O Relatório Contábil deverá possuir as opções para emissão:
- 7.36. O Sistema deverá permitir a emissão e remissão de Relatórios, inclusive de forma retroativa:
- 7.36.1. 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).
- 7.36.2. Relatório de conciliação arrecadação x contabilidade, por competência contábil, analítico e sintético com as informações abaixo:
- 7.36.3. Arrecadação segregados por:
- 7.36.3.1. Movimento bancário: Discriminando prestações, q liquidação antecipada, amortização extraordinária, evolução / pagamento de conta: corrente, ressarcimento de despesa de edital / jurídico, tarifas e taxas extras.
- 7.36.3.2. Movimento digitado discriminando prestações, DON liquidação antecipada, amortização extraordinária, devolução / pagamento de conta corrente, ressarcimento de despesa de edital / jurídico, tarifas e taxas extras:
A.
- 7.36.4. Movimento consignado.
- 7.37. Contabilidade segregados por:
- 7.37.1. 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).
- 7.37.2. 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.
- 7.37.3. 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:
- 7.37.4. Emitir relatório mensal por faixa de valores de prestações e / ou saldos devedores para gerenciamento da Carteira de Crédito, parametrizável pelo usuário.
- 7.37.5. 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):
- 7.37.6. Recibo de pagamento de Prestações (Mensal): O sistema deverá disponibilizar opção para emissão de recibo de prestação (boleto bancário) com código de barras.
- 7.38. Conter, no mínimo, as seguintes funções já disponíveis:
- 7.38.1. Consulta a dados cadastrais, renegociações, situações de contratos.
- 7.38.2. Resumo de Cadastro.
- 7.39. Posição de Cobrança:
- 7.39.1. Resumo de atraso.
- 7.40. Demonstrativo da dívida:
- 7.40.1. 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.
- 7.40.2. Recibo de Pagamento de prestações.
- 7.40.3. Planilha para Quitação antecipada, com emissão automática de recibo para pagamento.

- 7.40.4. 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.
- 7.41. Cadastramento:
 - 7.41.1. Inclusão de Contratos.
 - 7.41.2. Alteração cadastral.
 - 7.41.3. Exclusão de contratos.
 - 7.41.4. Renegociações.
- 7.42. Baixa de Prestações:
 - 7.42.1. Digitação.
 - 7.42.2. Consistência.
 - 7.42.3. Acertos.
 - 7.42.4. Controle de Conta corrente de prestação.
- 7.43. Segunda Via de Carnet's:
 - 7.43.1. Com código de barras.
 - 7.43.2. Possibilitar a emissão de todas as vencidas e não pagas.
 - 7.43.3. Por intervalo.
 - 7.43.4. Por solicitação individual.
 - 7.43.5. Opção para dispensa de Atualização Monetária e Penalidades.
 - 7.43.6. Emissão de 2º via do boleto bancário pelo usuário final via web.
- 7.44. Simulação de mudanças cadastrais, contendo:
 - 7.44.1. Alteração dos dados originais e renegociações.
 - 7.44.2. Planilha das novas condições.
 - 7.44.3. Carnê com as novas condições.
 - 7.44.4. Planilha de conciliação (retroação).
 - 7.44.5. Permitir a efetivação da simulação.

7.45. DA PLANILHA DE EVOLUÇÃO DO CONTRATO

- 7.45.1. O Sistema deverá 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.
- 7.45.2. A planilha de Evolução do Contrato deverá 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 Fundo de Compensação das Variações Salariais – 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 doa 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 prêmio de seguros, valor do valor do conta corrente, valor de mora anterior, valor total do encargo, data do pagamento e valor da correção.
- 7.45.3. Com base na tela apresentada possuir recurso para visualização rápida, ao clicar nos componentes de cada evento, apresentar conforme segue:
- 7.45.3.1. Valor do seguro (clcando no detalhamento apresentar: Valor do MIP, Valor do DIF., Valor do Cred, Valor do IOF), valor do FGTS, Valor do subsídio.
- 7.45.3.2. Conta corrente / mora (clcando no detalhamento apresentar: Valor da conta corrente, valor da mora).
- 7.45.3.3. Total prestação (clcando no detalhamento apresentar: Valor do AJA, Valor da Taxa 1, Valor da Taxa 2, Valor da Taxa 3, Valor do seguro MI, Valor do seguro Créd., Valor do seguro DIF., 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.
- 7.45.3.4. Data pagamento (clcando 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).
- 7.45.3.5. Correção (clcando no detalhamento apresentar: Valor da correção e Valor da garantia).
- 7.45.3.6. Permitir a impressão completa ou por intervalos de datas.
- 7.45.3.7. Planilha de Execução Hipotecária, apresentando: extrato da dívida, planilha de execução.
- 7.45.3.8. Planilha dos valores Pagos e / ou Estornados, separados por: arrecadação de prestações, estornos, outros recebimentos.
- 7.45.3.9. Prestações baixadas
- 7.45.3.10. Extrato para Imposto de Renda.
- 7.45.3.11. Quitação Consolidada:
- 7.45.3.11.1. 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).
- 7.45.3.11.2. Quando da apresentação dos valores demonstrar detalhadamente cada um deles.
- 7.45.3.11.3. Apresentar campo de observação contendo informações referente a situação do contrato no momento do atendimento para quitação consolidada.
- 7.45.3.11.4. Permitir a geração de um único recibo, contemplando a consolidação dos valores apresentados, para pagamento.
- 7.45.3.11.5. 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):
- 7.45.3.11.6. Controle do FGTS de DAMP 3 — Abatimento na Prestação, com as seguintes características:

- 7.45.3.11.7. Permitir 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.
- 7.45.3.11.8. 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.
- 7.45.3.11.9. 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.
- 7.45.3.11.10. 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.
- 7.45.4. 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.
 - 7.45.4.1. 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.
 - 7.45.4.2. Deve permite o atendimento aos mutuários nos processos para utilização do FGTS para abatimento nas prestações de acordo com as normas vigentes.
- 7.45.5. 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.
- 7.46. 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.
- 7.47. Caso o mutuário possua até 03 (três) 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 (doze) prestações para abatimento.
- 7.48. 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.
- 7.49. 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.

- 7.50. Deve possuir rotinas para controle do abatimento de FGTS na prestação, com as seguintes características:
- 7.51. Funções para evoluir e efetivar os processos de FGTS pendentes de autorização da CEF (transferidos do atendimento).
- 7.52. 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.
- 7.53. O processo de evoluir e efetivar deve controlar mensalmente, de acordo com as normas do FGTS, o valor das operações de DÃO 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.
- 7.54. 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.
- 7.55. Deve possuir rotinas para controle do ressarcimento da CEF, com as seguintes características:
- 7.55.1. 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).
- 7.55.2. Permitir apresentar para cada parcela não ressarcida as seguintes informações: Número de DÃO, 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.
- 7.55.3. 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.
- 7.55.4. 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.
- 7.55.5. Deve possuir demonstrações contábeis da utilização do FGTS, com as seguintes características:
- 7.55.5.1. Conciliação – Posição sintética.
- 7.55.5.2. Demonstrar de forma geral ou por conta contábil as seguintes informações
- 7.55.5.3. Posição do mês anterior: quantidade de processos, saldos teóricos do FGTS, saldo residual do FGTS, e saldo de parcelas, a ressarcir pela CEF.

- 7.55.6. Movimentações do mês (inclusão e exclusão): valor inicial do FGTS, correção do saldo de FGTS, correção do resíduo, juros, parcelas mensais, resíduo gerado resíduo utilizado, valores ressarcido pela CEF, cancelamento de saldo e quitação.
- 7.56. Posição do mês atual: quantidade de processos, saldos teóricos do FGTS, saldo residual do FGTS, e saldo de parcelas a ressarcir pela CEF.
 - 7.56.1. Posição analítica.
 - 7.56.2. Demonstrar as seguintes informações: número do contrato, número da DÃO, 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).
 - 7.56.3. Permitir consultas e relatórios com as seguintes características:
 - 7.56.3.1. 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.
 - 7.56.3.2. Demonstrar para cada processo de FGTS as seguintes informações: número do contrato, número da DÃO, 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.
 - 7.56.3.3. 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.
 - 7.56.3.4. 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.
 - 7.56.3.5. Deve possuir rotinas para renegociação de débitos. Permitir a realização de negociação de débitos numa mesma função, conforme segue:
 - 7.56.3.5.1. Simulação de acordos, para facilitar as negociações com devedores.
 - 7.56.3.5.2. Quando da implantação, cancelamento e encerramento do acordo, incluir ou excluir a situação de acordo automaticamente.
 - 7.56.3.5.3. Emissão do termo aditivo de negociação de débitos, constando valores e datas de vencimento das parcelas.
 - 7.56.3.5.4. Inclusão em um mesmo documento de cobrança das prestações normais vincendas e parcelas de débitos renegociados.

- 7.56.3.5.5. Emissão de relatórios com a posição de acordos, proporcionando o levantamento automático dos acordos não cumpridos.
- 7.56.4. 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:
- 7.56.4.1. 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.
- 7.56.4.2. 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.
- 7.56.4.3. 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.
- 7.56.4.4. 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.
- 7.56.4.5. 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.
- 7.56.4.6. 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.
- 7.56.4.7. Deve permitir a seleção para cobrança por:
- 7.56.4.7.1. Por dias ou quantidade de prestações em atraso.
- 7.56.4.7.2. Por status do contrato: ativo, inativo ou ambos.
- 7.56.4.8. Por situação do contrato:
- 7.56.4.8.1. Sem agenda de cobrança.
- 7.56.4.8.2. Com agenda de cobrança vencida.
- 7.56.4.8.3. Com prestações intercaladas.
- 7.56.4.8.4. Por histórico da agenda.
- 7.56.4.8.5. Por situação do contrato.
- 7.56.4.9. Por tipo de cobrança
- 7.56.4.9.1. Geral.
- 7.56.4.9.2. Terceirizada.
- 7.56.4.9.3. Interna.
- 7.56.4.9.4. Contratos com acordos não cumpridos.
- 7.56.4.9.5. Contratos com acordo a iniciar.

- 7.56.4.10. Região:
 - 7.56.4.10.1. Por dias ou quantidade de prestações em atraso.
 - 7.56.4.10.2. Por status do contrato: ativo inativo ou ambos.
- 7.56.4.11. Por situação do contrato:
 - 7.56.4.11.1. Sem agenda de cobrança.
 - 7.56.4.11.2. Com agenda de cobrança vencida.
 - 7.56.4.11.3. Com prestações intercaladas.
 - 7.56.4.11.4. Por histórico da agenda.
 - 7.56.4.11.5. Por situação do contrato:
- 7.56.4.12. Núcleo ou intervalos de núcleos:
 - 7.56.4.12.1. Por dias ou quantidade de prestações em atraso.
 - 7.56.4.12.2. Por status do contrato: ativo, inativo ou ambos.
 - 7.56.4.12.3. Por situação do contrato:
 - 7.56.4.12.3.1. Sem agenda de cobrança.
 - 7.56.4.12.3.2. Com agenda de cobrança vencida.
 - 7.56.4.12.3.3. Com prestações intercaladas.
 - 7.56.4.12.3.4. Por histórico da agenda.
 - 7.56.4.12.3.5. Por situação do contrato.
- 7.56.4.13. Apresentação da cobrança:
 - 7.56.4.13.1. Deve demonstrar, em tela, todos os contratos selecionados conforme parametrização do usuário na seleção, permitindo visualizar os seguintes dados:
 - 7.56.4.13.1.1. Número do contrato.
 - 7.56.4.13.1.2. Nome do beneficiário principal.
 - 7.56.4.13.1.3. Data da primeira prestação em aberto.
 - 7.56.4.13.1.4. Se possui situação de cobrança:
 - 7.56.4.13.1.5. Se possui edital publicado.
 - 7.56.4.13.2. Status do contrato (ativo / inativo)
- 7.56.4.14. Deve permitir a escolha de um dos contratos selecionados para efetuar a cobrança, demonstrando no detalhe as seguintes informações:
 - 7.56.4.14.1. Número do contrato.
 - 7.56.4.14.2. Nome do mutuário e coparticipantes.
 - 7.56.4.14.3. Endereço do imóvel e de cobrança.
 - 7.56.4.14.4. Período de inadimplência.
 - 7.56.4.14.5. Quantidade de prestações em atraso.
 - 7.56.4.14.6. Valor dos encargos, atualização monetária e mora como o total geral.
 - 7.56.4.14.7. Valores da conta corrente.
- 7.57. 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.
- 7.58. Deve possibilitar a geração de Relatório de Apoio à cobrança, permitindo a seleção de forma analítica, sintética e resumo, classificando por:

- 7.58.1. Número do contrato.
- 7.58.2. Nome do mutuário.
- 7.58.3. Valor da dívida.
- 7.58.4. Código de situação.
- 7.58.5. Status do contrato (ativo / inativo).
- 7.58.6. Faixa de atraso.
- 7.58.7. Como também a quebra / totalização do mesmo.
- 7.59. Com base nos contratos selecionados permitir:
 - 7.59.1. Geração de arquivos de cobrança (interna / terceirizada).
 - 7.59.2. Permitir a emissão de etiquetas de endereçamento.
 - 7.59.3. Marcar os contratos selecionados para emissão de cartas de cobrança.
 - 7.59.4. Gerar notificações judiciais.
- 7.60. 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.

7.61. MÓDULO DE CONTROLE JURÍDICO

- 7.61.1. Deverá permitir o cadastramento e acompanhamento de todos os processos Jurídicos a favor ou contra da Empresa.
- 7.61.2. Deverá permitir além do cadastro da parte principal (exequente / réu), possibilitar o cadastro também o litisconsorte (ativo / passivo).
- 7.61.3. Deverá permitir o cadastramento dos foros, órgãos, comarcas e varas.
- 7.61.4. Deverá permitir os imóveis adjudicados.
- 7.61.5. Deverá controlar a acompanhar os valores envolvidos no processo, tais como: valor inicial, despesas, garantias e consignações.
- 7.61.6. Deverá permitir o acompanhamento de todas as fases do processo.
- 7.61.7. Deverá permitir os agendamentos do Processo.
- 7.61.8. Deverá 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.
- 7.61.9. Deverá permitir o cadastro de imóveis que fazem ou farão parte de um determinado processo.
- 7.61.10. Deverá permitir a alteração, inclusão e exclusão dos imóveis, bem como uma inclusão com cópia de um imóvel já previamente cadastrado, dividido em: identificação do Imóvel dados financeiros características físicas descrição do imóvel.
- 7.61.11. Deverá permitir o cadastramento de todos os processos jurídicos, bem como alteração, inclusão e exclusão do processo, contendo as seguintes informações: se processo é a favor ou contra a empresa o número do processo, o código da ação, código título / assunto da ação e código da vara a região, núcleo e o contrato do mutuário principal da ação o código da empresa ou escritório de advocacia, o código do advogado principal a favor do processo e a data de envio.
- 7.61.12. O código da empresa ou escritório de advocacia e o código do advogado principal, contrários à empresa.

- 7.61.13. A data de ajuizamento e data de recebimento do processo.
- 7.61.14. O valor da causa e data correspondente:
- 7.61.15. 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 saldo devedor e data correspondente código da fase de andamento do processo e a data a que se refere percentual de probabilidade de êxito ou perda da ação.
- 7.61.16. Deverá permitir o cadastramento das fases do processo e determinado fato relevante.
- 7.62. Deverá permitir a alteração, Inclusão e exclusão no cadastro.
- 7.63. Deverá permitir a armazenagem do valor / custas / despesas agregadas a esta fase.
- 7.64. Deverá permitir o agendamento automático de acordo com a fase do processo.
- 7.65. Deverá permitir o controle do prazo de validade de cada uma das fases.
- 7.66. Deverá permitir o cadastramento dos valores, custas e despesas do processo.
- 7.67. Deverá permitir o cadastramento de todos os valores gerados durante o andamento do processo, contendo: o tipo do valor do Processo a ser cadastrado a data de vencimento a data de efetivação a forma de efetivação (dinheiro, cheque ou depósito) identificação do prestador de serviço.
- 7.68. Deverá permitir o registro do encerramento / conclusão do processo.
- 7.69. Deverá permitir a geração de relatório de forma à analítica e informações Gerenciais / Sintéticas, segregados da seguinte forma: relatório analítico dos processos relatório dos valores / custas processuais relatório dos imóveis adjudicados resumo dos processos contendo quantidades de processos valores Iniciais atualizados valores a crédito no processo valores a débito (despesas) no processo valores / custas totais.
- 7.70. DO MÓDULO DE CONTRATAÇÃO, SUB-ROGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA**
 - 7.70.1. Deverá permitir a inclusão do cliente na fase de inscrição, gerando fila de espera.
 - 7.70.2. Deverá permitir o cadastramento dos imóveis em estoque para posterior comercialização.
 - 7.70.3. Deverá permitir a montagem dos dados para contratação, sub-rogação e transferência para posterior emissão do contrato.
 - 7.70.4. Deverá permitir a utilização de controles para as fases do processo:
 - 7.70.4.1. Fase de Cadastramento.
 - 7.70.4.2. Emissão do Contrato.
 - 7.70.4.3. Assinatura do Contrato.
 - 7.70.5. Deverá permitir a transferência automática dos dados financeiros para o módulo de gestão.
 - 7.70.5.1. Deverá permitir a geração de relatórios.
 - 7.70.5.2. Pesquisando Clientes.
 - 7.70.5.3. Pesquisando Imóveis.
 - 7.70.5.4. Por situação do contrato, informando período para pesquisa.
 - 7.70.6. 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.

7.70.7. Deverá permitir rotina de consultas, on-line, por nome do beneficiário, por CPF, pelo número do contrato ou pelo endereço do imóvel.

7.70.8. Deverá 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.

7.70.9. Deverá permitir o acesso remoto via 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).

7.70.10. Deverá 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.

7.70.11. Deverá permitir a geração de agendas, onde será previamente definido 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.

7.71. DO MÓDULO DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DAS VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS

7.71.1. Deverá 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.

7.71.2. Deverá 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.

- 7.71.3. Deverá permitir a emissão de relatório comparativo entre os VAF apurados pelo agente e os apurados pela Administradora do FCVS com base nos arquivos do 3026 / 3029.
- 7.71.4. Deverá controlar todas as fases de habilitação dos contratos, gerando movimentação para as mesmas, permitindo sua consulta a qualquer tempo.
- 7.71.5. Quanto ao CADMUT (Sistema de Cadastro Nacional de Mutuários):
- 7.71.6. Deverá armazenar em arquivo próprio e no formato do CADMUT os dados que possam ser enviados pela Administradora do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, possibilitando a consulta dos dados dos mutuários.
- 7.71.7. Deverá 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.
- 7.71.8. No caso de rejeição das Habilitações controlar as críticas geradas após habilitação com base nos relatórios mensais do SIFCVS.
- 7.71.9. Deverá permitir a inclusão de um recurso a partir de uma RNV com seus dados importados do Sistema FCVS, bem como efetuar o controle destes recursos.
- 7.71.10. Deverá 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.
- 7.71.11. Deverá permitir para administração dos contratos de crédito para construção, possuir as seguintes características:
- 7.71.12. Deverá permitir o controle do contrato do plano empresário abrangendo as fases de LIBERAÇÃO e RETORNO.
- 7.71.13. Deverá 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.
- 7.71.14. Deverá 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.
- 7.71.15. Deverá 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).
- 7.71.16. Deverá permitir a inclusão de taxas a serem cobradas / abatidas na liberação dos recursos (ex. taxa administrativa, taxa de análise de viabilidade, taxa de vistoria).
- 7.71.17. Deverá 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.
- 7.71.18. Deverá 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.).

- 7.71.19. Deverá possuir no controle dos recebíveis e rotina para cálculo do valor mínimo de desligamento possibilitando automaticamente processar a amortização no contrato do empresário.
- 7.71.20. Deverá possuir controle para Liberação de Parcelas e a Previsão de Retorno dos Contratos de plano Empresário.
- 7.71.21. Deverá possuir o controle automático do PAGAMENTO das Parcelas Liberadas através do envio e recebimento de arquivos magnéticos (conforme layout pré-estabelecido) para sistemas do cliente.
- 7.71.22. Deverá permitir parametrizar a evolução / liberação das parcelas para trabalhar com dias úteis / corridos porreteando o cálculo de juros e correção na data da liberação.
- 7.71.23. Deverá 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.
- 7.71.24. Deverá possuir rotinas para controle de BANCO DE ÍNDICE, que poderá ser utilizado pelo sistema quando da administração dos contratos, com as seguintes características.
- 7.71.25. Deverá permitir o controle no banco de índices, de indexadores que podem ser oficiais, tais como: INPC–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.
- 7.71.26. Deverá 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.
- 7.71.27. Deverá permitir, 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.
- 7.71.28. Deverá permitir a importação de tabelas de índices, previamente preenchidas, em formato TXT ou XLS, com controles para intervalo do arquivo ou toda tabela.
- 7.71.29. Deverá permitir a exportação do índice desejado, em arquivo no formato TXT, utilizando separador (.) para utilização de planilha eletrônica.
- 7.71.30. Deverá permitir calcular a variação do índice desejado, entre uma data inicial e uma data final.
- 7.71.31. Deverá permitir possuir rotinas para geração de ACORDOS DE PRESTAÇÕES EM ATRASOS, com as seguintes características:
 - 7.71.31.1. Deverá possibilitar ao usuário efetuar e gerenciar acordos, realizados com os mutuários, sobre as prestações em atraso até uma determinada data e acompanhamento destes acordos.
 - 7.71.31.2. Deverá permite montar as condições do acordo, em tempo real, conforme negociação com o mutuário.

- 7.71.31.3. Deverá 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.
- 7.71.31.4. Deverá permitir, na composição do acordo, que a prestação do mês seja incluída ou não no rol de parcelas a serem pagas.
- 7.71.31.5. Deverá possuir rotinas para “amarração” automática das parcelas acordadas, para serem cobradas no mês pré-definido, com as rotinas de emissão de carnes (1º e 2º vias).
- 7.71.31.6. Deverá permitir o cancelamento de um acordo, ficando registrado em LOG quem o efetuou e o motivo do cancelamento.
- 7.71.31.7. Deverá possuir controle automático das situações do acordo conforme o pagamento das prestações acordadas seja efetuado ou não.
- 7.71.31.8. Deverá concluir automaticamente um acordo após o término do pagamento de todas as prestações acordadas através da rotina de recebimento bancário.
- 7.71.31.9. Deverá permitir o controle dos contratos em acordo, utilizando para acompanhamento os indicativos de seus estados (situações): em andamento cancelados concluídos que estão sendo cumpridos que não estão sendo cumpridos pagos após os vencimentos.
- 7.71.32. Deverá possuir rotinas para gerenciamento de documentos do contrato, com as seguintes características:
 - 7.71.32.1. Permitir a armazenagem — de documentos / arquivos, tipo: Documentos, Vídeos, Foto, Mapa, FCVS e outros, que são associados ao contrato de financiamento para usos diversos.
 - 7.71.32.2. 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.
 - 7.71.32.3. Deverá permitir o armazenamento de vários documentos e arquivos para um mesmo contrato.
 - 7.71.32.4. Deverá permitir através da função de “visualização”, a exibição dos documentos arquivados, em qualquer época.
- 7.71.33. Deverá possuir funcionalidade para Renegociação de Dívidas, com as seguintes características:
 - 7.71.33.1. Deverá permitir a apuração das dívidas do contrato original, dando origem a um novo contrato de Mútuo ou Alienação Fiduciária.
- 7.71.34. Deverá 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 a 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.
- 7.71.35. Deverá possibilitar quando do atendimento, as seguintes funcionalidades:

- 7.71.35.1. Deverá permitir a atualização dos dados socioeconômicos e dados cadastrais.
- 7.71.36. Deverá permitir a apuração da dívida, devendo ser realizada consolidando todas as dívidas (contrato principal + acordos) para posterior negociação.
- 7.71.37. Deverá permitir negociar o pagamento, possibilitando nesta função é E) realização de negociação com as seguintes opções: refinanciamento. Termo de Ocupação Provisória. Liquidação Antecipada c / desconto ou pagamento total das dívidas.
- 7.71.38. Deverá 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.
- 7.71.39. Deverá permitir o cadastramento de socioeconômica para o morador irregular, possibilitando a inclusão destes dados no Termo de Ocupação Provisória.
- 7.71.40. Deverá 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.
- 7.71.41. Deverá 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.
- 7.71.42. Deverá 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.
- 7.71.43. Deverá 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.
- 7.71.44. Deverá permitir a exclusão de propostas de acordo, possibilitando nesta função é realização de exclusão de propostas geradas que por ventura não devam ser contempladas.
- 7.71.45. Deverá permitir a captura de Dados Cadastrais, realizados na base de dados, preservando desta forma os dados financeiros constantes de uma apuração realizada anteriormente.
- 7.71.46. Deverá 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.
- 7.71.47. Deverá permitir a realização de indicação da opção negociada com o mutuário para o refinanciamento ou realização da opção do Termo de Ocupação Provisória.
- 7.71.48. Deverá 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.

- 7.71.49. Deverá possuir rotinas para atualização dos pagamentos, possibilitando a verificação dos pagamentos à vista.
- 7.71.50. Deverá possuir rotinas para manutenção de ocorrências resultante do processo de efetivação das propostas de acordo.
- 7.71.51. Deverá possuir rotinas para efetivação 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.
- 7.71.52. Deverá permitir a emissão de relatórios operacionais e gerenciais para acompanhamento do andamento do programa.
- 7.71.53. Deverá possuir funcionalidade que permita a geração de modelos de documentos no formato “Doc” onde o usuário possa criar e editar diversos tipos de documentos: carta de cobrança, aviso, documentos comunicados, edital, contratação.
- 7.71.54. Deverá 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 Microsoft Word para a sua edição.
- 7.71.55. Deverá permitir que funcionalidades para emissão de cartas do sistema, se utilizem dos modelos de documentos gerados e gerem a sua impressão.
- 7.72. DO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE**
- 7.72.1. Os serviços de manutenção e suporte serão realizados pela CONTRATADA na sede da CONTRATANTE ou, excepcionalmente, e a critério da CONTRATANTE, através de acesso remoto.
- 7.72.2. Os serviços de manutenção e suporte serão acompanhados pela Equipe Técnica da AGEHAB, ou por servidor (es) por ela designado (s), de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12 horas ou das 14:00 horas às 18:00 horas, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema.
- 7.72.3. Os serviços de manutenção e suporte começarão a ser prestado imediatamente após o término do serviço de Implantação.
- 7.72.4. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção e suporte do Sistema referente ao objeto desta licitação, mediante solicitação da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para esta, tendo por finalidade a correção dos defeitos, dirimir dúvidas, suporte permanente sobre legislação do Sistema Financeiro da Habitação.
- 7.72.5. A CONTRATADA compromete-se, a partir do fim da Implantação do Sistema, a prestar os serviços de manutenção e suporte necessários e adequados ao seu bom funcionamento operacional, bem como, assessoria para o entendimento e aplicação de novas legislações ou alteração das mesmas, obedecendo a seguinte sistemática:
- 7.72.5.1. Dirimir dúvidas, resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico, e prestar esclarecimentos.
- 7.72.5.2. As novas versões contendo mudanças legais, tributárias ou fiscais, alterações técnicas definidas pela CONTRATADA que requeiram adaptações no âmbito do Sistema (objeto desta licitação), ou fornecimento de novas versões quando do aperfeiçoamento ou acréscimo de novos recursos, deverão ser implantadas na

CONTRATANTE, acompanhadas das informações necessárias quanto às particularidades das alterações e implementações havidas, além da documentação devidamente atualizada, e com o nível de segurança adequado, sem ônus para a CONTRATANTE.

- 7.72.5.3. Realizar, sem ônus, testes no Sistema sempre que solicitado, com a presença de seu técnico e representante indicado pela CONTRATANTE.
- 7.72.6. A CONTRATADA deverá dar suporte permanente sobre legislação do Sistema Financeiro da Habitação, atualizando o Sistema com todas as normas a serem editadas pelos órgãos do Governo Federal, que elaboram regulamentação, devendo, após cada atualização havida, repassá-las ao grupo de técnicos da CONTRATANTE, esclarecendo a interpretação dada a todas as alterações efetuadas.
- 7.72.7. O suporte técnico poderá ser executado pelo fabricante ou pela CONTRATADA, não caracterizando assim uma subcontratação.
- 7.72.8. 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.
- 7.72.9. A CONTRATADA deverá ter serviço de suporte técnico com central de atendimento para suporte via telefone.
- 7.72.10. A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação aplicável ao objeto desde certame, sem nenhum ônus adicional para a contratante durante a vigência do contrato.
- 7.72.11. 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.
- 7.72.12. A prestação dos serviços de manutenção e suporte dar-se-á nas modalidades: manutenção corretiva, atualização do Sistema em virtude de mudanças na legislação, manutenção evolutiva, suporte técnico e evolução tecnológica da solução.
- 7.72.13. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**
- 7.72.13.1. Entende-se por manutenção corretiva a correção de erros decorrentes da não conformidade entre os requisitos do Sistema (funcionais e não funcionais) e o seu comportamento e de erros decorrentes da execução do sistema.
- 7.72.13.2. O atendimento aos chamados de manutenção corretiva deve obedecer aos prazos previstos Acordo de Nível de Serviço – ANS.
- 7.72.13.3. A solução de problemas referentes à manutenção corretiva não implica em custos adicionais a CONTRATANTE.
- 7.72.13.4. Os chamados referentes à manutenção corretiva devem ser feitos pelo usuário ou de iniciativa própria da CONTRATADA para atender incidente que visa a corrigir erro do sistema.
- 7.72.14. DO SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA EM VIRTUDE DE MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO

- 7.72.14.1. Entende-se por manutenção legal as atualizações necessárias à contínua adequação do software às legislações (Leis, portarias, resoluções, normas, etc.) atuais e futuras que regem os processos relacionados ao escopo da solução.
- 7.72.15. O atendimento aos chamados de manutenção legal deve obedecer aos prazos previstos de entrada em vigor das novas legislações.
- 7.72.15.1. A solução de problemas referentes à manutenção legal não implica em custos adicionais a CONTRATANTE.
- 7.72.15.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela atualização das questões fiscais ao longo da execução do CONTRATO.
- 7.72.16. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**
- 7.72.16.1. Entende-se por manutenção evolutiva a adição de novas funcionalidades (funcionais e não funcionais), alteração nas já existentes ou automação de processos a fim de atender mudanças nos requisitos do Sistema. Estas adições ou alterações de funcionalidades podem ser decorrentes de evoluções feitas pela CONTRATADA ou por solicitações da CONTRATANTE.
- 7.72.17. DO SERVIÇO DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA**
- 7.72.17.1. Entende-se como prestação de serviço de evolução tecnológica o conjunto de pesquisas, desenvolvimentos e implementações realizadas pela CONTRATADA na solução que se destinam a substituir no todo ou em parte, recursos e funcionalidades atuais do Sistema por novos recursos ou tecnologias.
- 7.72.17.2. O serviço de evolução tecnológica assegura a CONTRATANTE o direito de receber, sem custos adicionais, os novos desenvolvimentos / tecnologias implementadas e / ou agregadas aos Sistemas:
- 7.72.17.3. Evolução da atual arquitetura tecnológica para arquitetura tecnológica superior, no todo ou em parte como por exemplo, incorporação de arquitetura orientada a processos de negócio e incorporação de arquitetura orientada a serviços.
- 7.72.17.4. Incorporação à solução do aperfeiçoamento tecnológico decorrente de pesquisa e de novos componentes.
- 7.72.17.5. Desenvolvimento de rotinas de migração de dados entre versões do sistema que compõe a solução.
- 7.72.17.6. Adequações necessárias para que o sistema continue funcionando da mesma forma que funcionava antes das modificações com relação às funcionalidades fora do escopo da atualização. Isto inclui, por exemplo, serviços como atualização de esquema de banco de dados, construção de novas versões de interface e atualização da documentação.
- 7.72.17.7. Serão executados apenas os serviços que tiverem a aprovação formal da CONTRATANTE.
- 7.72.18. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, TEMPO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE INCIDENTES**
- 7.72.18.1. Acordo de Nível de Serviço – ANS 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 da TABELA CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO, com respectivos limites.

- 7.72.18.2. Ao abrirem chamados para solicitar serviços de manutenção e suporte, as unidades da CONTRATANTE, gestor do CONTRATO, classificará as situações / problemas como CRÍTICA, GRAVE ou IMPORTANTE.
- 7.72.18.3. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme tabela denominada TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.
- 7.72.18.4. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO: ERROS, DÚVIDAS, MELHORIAS, ATUALIZAÇÕES LEGAIS.
- 7.72.18.5. ERROS: Solicitações para correções de funcionalidades do sistema 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;
- 7.72.18.6. DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação do Sistema ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.
- 7.72.18.7. MELHORIAS: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos e outros.
- 7.72.18.8. ATUALIZAÇÕES LEGAIS: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de alterações na legislação vigente.
- 7.72.18.9. Quanto a CRITICIDADE, as demandas serão classificadas em:
- 7.72.18.10. CRÍTICAS: Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais, pessoas jurídicas, empresa, etc.) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.
- 7.72.18.11. 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.
- 7.72.18.12. IMPORTANTES: Relacionadas à funcionalidade do Sistema que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.
- 7.72.18.13. Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.
- 7.72.18.14. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos da TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO:

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	8 horas para Solução de Contorno
	Críticos	16 horas para Solução Definitiva
	Graves	24 horas para Solução Definitiva
	Importantes	32 horas para Solução Definitiva
Dúvidas	Críticos	36 horas
	Graves	72 horas
	Importantes	120 horas
Melhorias	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	Negociado entre as partes
	Importantes	Negociado entre as partes

7.72.19. DA SOLUÇÃO DE CONTORNO

7.72.20. A SOLUÇÃO DE CONTORNO compreende quaisquer serviços ou intervenções que se fizerem necessários para obter o retorno das funcionalidades previstas para qualquer dos módulos do sistema, mesmo que em caráter parcial ou paliativo, devendo a CONTRATADA atender de maneira imediata a todo e qualquer acionamento que venha a receber da CONTRATANTE, conforme os prazos estabelecidos na TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO;

7.72.21. A SOLUÇÃO DE CONTORNO será aceita pela CONTRATANTE, desde que o resultado obtido com esta correção possibilite à CONTRATANTE realizar procedimentos pelo sistema, de caráter inadiável no cumprimento de suas obrigações e prazos, devendo ser substituída pela SOLUÇÃO DEFINITIVA conforme os prazos estabelecidos.

7.72.22. Entende-se como resolução do problema pela implementação de uma SOLUÇÃO DE CONTORNO, a restauração da funcionalidade do sistema ora comprometida a um estado que possibilite à CONTRATANTE a utilização da mesma, mesmo que em caráter parcial, desde que não impeça ou prejudique o andamento de procedimentos críticos que dependem do sistema;

7.72.23. O tempo para a disponibilização pela CONTRATADA da SOLUÇÃO DEFINITIVA do problema reportado segue o prazo estipulado na TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.

7.72.24. DA SOLUÇÃO DEFINITIVA

7.72.25. A SOLUÇÃO DEFINITIVA é a restauração da solução, ou de um de seus módulos, ao pleno estado de funcionamento.

- 7.72.26. Será aceito pela CONTRATANTE como SOLUÇÃO DEFINITIVA, a disponibilização pela CONTRATADA de uma nova versão de qualquer um dos módulos da solução que venham a sanar o erro ou mau funcionamento reportado.
- 7.72.27. Considera-se totalmente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas / funcionalidades sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma SOLUÇÃO DE CONTORNO.
- 7.72.28. Visando o acesso pela CONTRATADA para aplicação da SOLUÇÃO DE CONTORNO, será disponibilizado pelo CONTRATANTE acesso remoto aos servidores de aplicação e banco de dados da solução ofertada.
- 7.72.29. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade da 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. 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 do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.
- 7.72.30. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que a CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.
- 7.72.31. A ferramenta on-line deverá emitir os seguintes relatórios:
- 7.72.32. Total de chamadas geral.
- 7.72.33. Total de chamadas por tipo, módulo, status.
- 7.72.34. Total de chamadas com conformidade e inconformidade.
- 7.72.35. Chamadas analíticas e sintéticas com totalizadores;
- 7.72.36. Filtro de relatórios por período, módulos, tipos e status, podendo ser combinados ou isolados.
- 7.72.37. Ao fechamento mensal para faturamento dos Itens 4,5,6 e 7 será emitido relatório do indicador de qualidade do suporte técnico conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador	Métrica
Serviços de Manutenção e Suporte conforme Acordo de Nível de Serviço - ANS	a) Total de Chamadas em conformidade (CCON) b) Total de Chamadas com inconformidade (CINC)	% de ineficiência

- 7.72.38. A Formula para cálculo da % de ineficiência:
- 7.72.38.1. Chamadas em conformidade (CCON): Chamadas atendidas dentro do prazo, conforme TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.
- 7.72.39. Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas atendidas fora do prazo, conforme TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.
- 7.72.40. Total de ineficiência do suporte técnico = TINSP %

- 7.72.41. $TINSP = (CINC * 100) / CCON$
 7.72.42. Ex.:
 7.72.43. $CCON = 10 / \text{mês}$ e $CINC = 2 / \text{mês}$
 7.72.44. $TINSP = (2 * 100) / 10 = 20\%$

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

- 7.72.45. 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.
- 7.72.46. 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.
- 7.72.47. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

8. ITEM – 01 – IMPLANTAÇÃO

- 8.1.** Os Serviços de Implantação 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.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para a realização dos serviços de Implantação, no mínimo, 2 (dois) colaboradores.
- 8.3.** A CONTRATADA poderá consumir as UST, até o quantitativo do CONTRATO, para realizar as atividades de forma a garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos.
- 8.4.** Caso o número de UST não seja suficiente para garantir o total funcionamento do Sistema, conforme Termo de Referência, a CONTRATADA, executará o restante das atividades sem ônus para CONTRATANTE.

8.5. DO GERENCIAMENTO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

- 8.5.1. A fim de proporcionar total transparência nas tarefas a serem executadas e garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos, a CONTRATADA, deverá fornecer documentação específica para o Gerenciamento do Serviço de Implantação.
- 8.5.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação contendo minimamente:
- 8.5.2.1. Planejamento e cronograma das atividades de implantação, configuração, migração de dados e treinamento.
- 8.5.2.2. Cronograma de execução que detalhe atividades, fases, etapas, bem como os prazos e o corpo técnico necessários.

8.6. DAS FASES DO SERVIÇO IMPLANTAÇÃO

- 8.6.1. O Serviço de Implantação será dividido em 6 (seis) Fases:

- 8.6.1.1. Fase 1 – Levantamento de Requisitos, Planejamento e Elaboração do Plano de Implantação.
- 8.6.1.2. Fase 2 – Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA.
- 8.6.1.3. Fase 3 – Customização do Sistema / Desenvolvimento (Quando for necessário).
- 8.6.1.4. Fase 4 – Migração de Dados.
- 8.6.1.5. Fase 5 – Treinamento.
- 8.6.1.6. Fase 6 – Acompanhamento Pós-Implantações.

8.6.2. FASE 1 – LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO.

- 8.6.2.1. Está Fase terá prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do CONTRATO.
- 8.6.2.2. Ao final da FASE 1 a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação
- 8.6.2.3. A CONTRATADA deverá realizar levantamento de requisitos para a elaboração Plano de Implantação.
- 8.6.2.4. A CONTRATADA deverá realizar planejamento para a elaboração Plano de Implantação.
- 8.6.2.5. A CONTRATADA deverá realizar a elaboração Plano de Implantação.
- 8.6.2.6. O Plano de Implantação deverá conter as etapas para cumprimento de todas as Fases do Serviços de Implantação.
- 8.6.2.7. O Plano de Implantação deverá conter os marcos (das específicas) para cumprimento de todas as Fases do Serviços de Implantação.
- 8.6.2.8. Plano de Implantação deverá conter o detalhamento do cronograma de execução que detalhe atividades, fases, etapas, bem como os prazos e o corpo técnico necessários para cumprimento de todas as Fases do Serviços de Implantação.
- 8.6.2.9. O Plano de Implantação deverá conter a necessidade de Customização do Sistema / Desenvolvimento (Quando for necessário).
- 8.6.2.10. O Plano de Implantação deverá conter planejamento da instalação do Sistema no Ambiente da CONTRATADA.
- 8.6.2.11. O Plano de Implantação deverá conter solução para Migração de Dados.
- 8.6.2.12. A CONTRATANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar e aprovar ou rejeitar o Plano de Implantação, após a entrega.
- 8.6.2.13. No caso de rejeição do Plano de Implantação a CONTRATANTE deverá indicar os motivos da rejeição e a CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias úteis para efetuar todas as correções e reapresentar o Plano de Implantação, tendo CONTRATANTE o mesmo prazo para a sua aprovação.
- 8.6.2.14. Uma vez aprovado o Plano de Implantação a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para iniciar as atividades definidas.

8.6.3. FASE 2 – INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE DA CONTRATADA.

- 8.6.3.1. Está Fase terá prazo de 90 (noventa) dias uteis, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.

- 8.6.3.2. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, o (s) computador (es) servidores necessários para a Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA.
- 8.6.3.3. A CONTRATADA deverá realizar a Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA, situada a Rua 18 A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74070-060.
- 8.6.3.4. Entende-se por instalação, a atividade de deixar o Sistema totalmente operacional, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.
- 8.6.3.5. 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 Sistema ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Sistema, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.
- 8.6.3.6. Entende-se Customização do Sistema / Desenvolvimento significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da CONTRATANTE.
- 8.6.3.7. A CONTRATADA deverá realizar a Homologação e Teste do Sistema.
- 8.6.3.8. A CONTRATADA deverá realizar a Simulações (evolução de contratos, revisão de índice, implantação de contratos, emissão de prestação, sub-rogação, quitação de contratos, dentre outras atividades que compreendem o Termo de Referência) afim de verificar o total funcionamento do Sistema.

8.6.4. FASE 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA / DESENVOLVIMENTO (QUANDO FOR NECESSÁRIO).

- 8.6.4.1. Está Fase terá prazo de 100 (cem) dias úteis, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 8.6.4.2. A CONTRATADA deverá realizar a customização do sistema / desenvolvimento, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 8.6.4.3. A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento de interfaces e aplicações, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 8.6.4.4. A CONTRATADA deverá realizar a integração, conectividade entre as aplicações, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.

8.6.5. FASE 3 – MIGRAÇÃO DE DADOS.

- 8.6.5.1. Está Fase terá prazo de 30 (dias) dias úteis, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 8.6.5.2. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, a documentação do Sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE.

- 8.6.5.3. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, o Dicionário de Dados do Sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE.
- 8.6.5.4. CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a migração de todos os dados do Sistema Legado para o Sistema ofertado pela CONTRATADA.
- 8.6.5.5. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do Sistema Legado para o Sistema ofertado pela CONTRATADA, que compreende minimamente 3 (três) etapas: extração de dados, validação dos dados e carga de dados.
- 8.6.5.6. EXTRAÇÃO DE DADOS: processo de captura dos dados dos bancos de dados, planilhas, arquivos de texto e outras fontes dos sistemas existentes da CONTRATANTE.
- 8.6.5.7. VALIDAÇÃO DOS DADOS: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Sistema ofertado pela CONTRATADA.
- 8.6.5.8. CARGA DE DADOS: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Sistema ofertado pela CONTRATADA a partir dos arquivos obtidos com a VALIDAÇÃO DOS DADOS.
- 8.6.5.9. CONTRATADA deverá realizar a extração de dados, validação dos dados e carga de dados.

8.6.6. FASE 5 – TREINAMENTO

- 8.6.6.1. Está Fase terá prazo de 5 (cinco) dias corridos, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 8.6.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da AGEHAB – Agência Goiana de Habitação S.A., situada a Rua 18 A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74070-060.
- 8.6.6.3. Os TREINAMENTOS ocorrerão, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.
- 8.6.6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização de todos os módulos do Sistema Ofertado.
- 8.6.6.5. A CONTRATADA deverá promover treinamento para operação do Sistema ofertado, respeitando aspectos técnicos pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os colaboradores da CONTRATANTE estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do Sistema.
- 8.6.6.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento em datas e horários conforme cronograma previamente acertado com a CONTRATANTE, de forma a não atrapalhar as rotinas de trabalho da CONTRATANTE.

- 8.6.6.7. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução do TREINAMENTO são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.6.6.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento para 1 (uma) turma de 10 (dez) alunos.
- 8.6.6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento com carga horária de 48 (quarenta e oito) horas.

8.6.7. FASE 6 – ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES

- 8.6.7.1. Está Fase terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 8.6.7.2. A CONTRATADA deverá realizar após a FASE 5 – TREINAMENTO o Acompanhamento Pós-Implantações.
- 8.6.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais funcionários da CONTRATADA para atuar, nas dependências da CONTRATANTE, durante 5 (cinco) dias, para garantir que todas as funcionalidades do Sistema estejam em perfeito funcionamento, bem como, auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários da CONTRATANTE.
- 8.6.7.4. O Acompanhamento Pós-Implantações ocorrerá, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.
- 8.6.7.5. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução do ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.6.7.6. Após o termino do Acompanhamento Pós-Implantações a CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite Provisório do Sistema.
- 8.6.7.7. O Termo de Aceite Definitivo do Sistema será emitido em até 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Aceite Provisório do Sistema. Em caso inconformidade as mesmas serão submetidas a CONTRATADA e após solução das inconformidades será emitido o Termo de Aceite Definitivo do Sistema

9. ITEM – 02 – MIGRAÇÃO DE DADOS

- 9.1.1.1. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, a documentação do Sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE.
- 9.1.1.2. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, o Dicionário de Dados do Sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE.
- 9.1.1.3. CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a migração de todos os dados do Sistema Legado para o Sistema ofertado pela CONTRATADA.
- 9.1.1.4. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do Sistema Legado para o Sistema ofertado pela CONTRATADA, que compreende minimamente 3 (três) etapas: extração de dados, validação dos dados e carga de dados.

- 9.1.1.5. EXTRAÇÃO DE DADOS: processo de captura dos dados dos bancos de dados, planilhas, arquivos de texto e outras fontes dos sistemas existentes da CONTRATANTE.
- 9.1.1.6. VALIDAÇÃO DOS DADOS: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Sistema ofertado pela CONTRATADA.
- 9.1.1.7. CARGA DE DADOS: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Sistema ofertado pela CONTRATADA a partir dos arquivos obtidos com a VALIDAÇÃO DOS DADOS.
- 9.1.1.8. CONTRATADA deverá realizar a extração de dados, validação dos dados e carga de dados.
- 9.1.1.9. A CONTRATADA poderá consumir as UST, até o quantitativo do CONTRATO, para realizar as atividades de forma a garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos.
- 9.1.1.10. Caso o número de UST não seja suficiente para garantir o total funcionamento do Sistema, conforme Termo de Referência, a CONTRATADA, executará o restante das atividades sem ônus para CONTRATANTE.

9.2. ITEM – 03 – TREINAMENTO

- 9.2.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da AGEHAB – Agência Goiana de Habitação S.A., situada a Rua 18 A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74070–060.
- 9.2.1.2. Os TREINAMENTOS ocorrerão, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.
- 9.2.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização de todos os módulos do Sistema Ofertado.
- 9.2.1.4. A CONTRATADA deverá promover treinamento para operação do Sistema ofertado, respeitando aspectos técnicos pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os colaboradores da CONTRATANTE estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do Sistema.
- 9.2.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento em datas e horários conforme cronograma previamente acertado com a CONTRATANTE, de forma a não atrapalhar as rotinas de trabalho da CONTRATANTE.
- 9.2.1.6. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução do TREINAMENTO são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.2.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento para 1 (uma) turma de 10 (dez) alunos.
- 9.2.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2.1.9. A CONTRATADA poderá consumir as UST, até o quantitativo do CONTRATO, para realizar as atividades de forma a garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos.

9.2.1.10. Caso o número de UST não seja suficiente para garantir o total funcionamento do Sistema, conforme Termo de Referência, a CONTRATADA, executará o restante das atividades sem ônus para CONTRATANTE.

9.3. ITEM – 04 – CONTRATOS ATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH, COM COBERTURA DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DAS VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS

9.3.1.A CONTRATANTE possui 3 (três) Contratos Ativos do Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

9.3.2.O Sistema deverá ser capaz de realizar, sobre todos os CONTRATOS enquadrados nesse item, todas as operações descritas no Termo de Referência.

9.4. ITEM – 05 – CONTRATOS INATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO - SFH

9.4.1.A CONTRATANTE possui 28.269 (vinte e oito mil e duzentos e sessenta e nove) Contratos Ativos do Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

9.5. O Sistema deverá ser capaz de realizar, sobre todos os CONTRATOS enquadrados nesse item, todas as operações descritas no Termo de Referência.

9.6. ITEM – 06 – CONTRATOS ATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002.

9.6.1.A CONTRATANTE possui 3824 (três mil e oitocentos e vinte e quatro) Contratos Ativos do Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

9.6.2.O Sistema deverá ser capaz de realizar, sobre todos os CONTRATOS enquadrados nesse item, todas as operações descritas no Termo de Referência.

9.7. ITEM – 07 – CONTRATOS INATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002.

9.7.1.A CONTRATANTE possui 8700 (oito mil e setecentos) Contratos Ativos do Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

9.8. O Sistema deverá ser capaz de realizar, sobre todos os CONTRATOS enquadrados nesse item, todas as operações descritas no Termo de Referência.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá um prazo de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogável por igual período, até um máximo de 60 (sessenta) meses.

10.2. 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.

11. DO REAJUSTE

11.1. 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.

- 11.2. O reajuste anual será praticado para os Itens 4,5,6 e 7.
- 11.3. 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.

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

- 12.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias, após à assinatura do CONTRATO.
- 12.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no Termo de Referência, nos prazos estabelecidos, após emissão de Ordem de Serviço, emitida pela Gerência Imobiliária – GERIM.
- 12.3. O objeto será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade, devendo a CONTRATADA ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.
- 12.4. Verificando-se defeito (s) na execução do (s) serviços (s), a CONTRATADA será notificada para saná-lo (s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.
- 12.5. A recusa injustificada da CONTRATADA em executar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.
- 12.6. A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades descritas no Termo de Referência.
- 12.7. 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.
- 12.8. A CONTRATADA deverá realizar os serviços na Agência Goiana de habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou.
- 13.2. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 13.3. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 13.4. A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento

e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

- 13.5. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços.
- 13.6. A CONTRATADA deverá comunicar à Gerência Imobiliária – GERIM qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.7. A CONTRATADA deverá manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.
- 13.8. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pelo CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.
- 13.9. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência;
- 13.10. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação da época da licitação.
- 13.11. A CONTRATADA deverá providenciar para que todos os seus empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 13.12. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento do GESTOR DO CONTRATO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.
- 13.13. A CONTRATADA deverá diligenciar para que seus empregados ou prepostos tratem os servidores e usuários da CONTRATANTE com atenção e urbanidade.
- 13.14. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações.
- 13.15. A CONTRATADA deverá manter serviço telefônico de captação de chamadas, com atendimento em horário comercial de modo a garantir o prazo de atendimento a CONTRATANTE.
- 13.16. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de equipe de suporte técnico para o Sistema ofertado.
- 13.17. A CONTRATADA deverá arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por empregados durante a execução dos serviços.
- 13.18. A CONTRATADA deverá zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 13.19. A CONTRATADA deverá dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

- 13.20. A CONTRATADA deverá providenciar para que todos os seus empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
 - 13.21. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados pela CONTRATANTE.
 - 13.22. A CONTRATADA deverá fornecer números telefônicos ou outros meios para contato para CONTRATANTE.
 - 13.23. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independente de solicitação.
 - 13.24. 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 a execução dos serviços, previstos neste Termo de Referência.
 - 13.25. 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.
 - 13.26. 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.
 - 13.27. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências da AGEHAB.
 - 13.28. Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão a AGEHAB para a execução dos serviços.
 - 13.29. 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.
- 14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**
- 14.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto;
 - 14.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços.
 - 14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.
 - 14.4. Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.
 - 14.5. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do CONTRATO.
 - 14.6. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
 - 14.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do CONTRATO.
 - 14.8. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas.
 - 14.9. A AGEHAB não poderá praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 14.9.1. 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.
 - 14.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
 - 14.9.3. 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.
 - 14.9.4. 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.
 - 14.10. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços.
 - 14.11. Acompanhar e fiscalizar o (s) empregado (s) da CONTRATADA durante a execução dos serviços.
 - 14.12. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.
 - 14.13. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais.
 - 14.14. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.
- 15. DO PAGAMENTO**
- 15.1. PARA O ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO**
 - 15.2. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI
 - 15.3. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.
 - 15.4. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.
 - 15.5. 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.
 - 15.6. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
 - 15.6.1. Data de emissão.
 - 15.6.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
 - 15.7. Preços unitários e totais.
 - 15.8. Especificação dos serviços.
 - 15.9. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

- 15.10. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 15.11. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.
- 15.12. 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.
- 15.13. 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.
- 15.14. PARA O ITEM 02 – MIGRAÇÃO DE DADOS**
- 15.15. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI
- 15.16. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.
- 15.17. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.
- 15.18. 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.
- 15.19. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 15.19.1. Data de emissão.
- 15.19.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 15.20. Preços unitários e totais.
- 15.21. Especificação dos serviços.
- 15.22. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.
- 15.23. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 15.24. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.
- 15.25. 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.

- 15.26. 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.
- 15.27. PARA O ITEM 03 – TREINAMENTO**
- 15.28. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI
- 15.29. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.
- 15.30. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.
- 15.31. 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.
- 15.32. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 15.32.1. Data de emissão.
- 15.32.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 15.33. Preços unitários e totais.
- 15.34. Especificação dos serviços.
- 15.35. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.
- 15.36. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 15.37. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.
- 15.38. 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.
- 15.39. 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.
- 15.40. PARA O ITEM 04 – CONTRATOS ATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH, COM COBERTURA DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DAS VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS, ITEM 05 - CONTRATOS INATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH, ITEM – 06 - CONTRATOS ATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002 E ITEM 07 - CONTRATOS INATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002.**
- 15.41. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI

- 15.42. A CONTRATADA deverá emitir relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4,5,6 e 7, para atesto prévio do gestor do contrato.
- 15.43. Após o ateste do relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4,5,6 e 7, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4,5,6 e 7.
- 15.44. O relatório dos CONTRATOS enquadrados em cada ITEM, deverá ser um relatório sintético totalizando e quantificando de cada CONTRATO cadastrado no Sistema conforme seu enquadramento:
- 15.44.1. Contratos ativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS
- 15.44.2. Contratos inativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH
- 15.44.3. Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.
- 15.44.4. Contratos Inativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.
- 15.45. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao Acordo de Nível de Serviço descrito no Termo de Referência, será aplicada a formula abaixo para faturamento, para cada ITEM:
- 15.46. Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro Acordo de Nível de Serviço.
- 15.47. Total de Chamadas com inconformidade (TCINC)
- 15.48. Valor mensal Contratos enquadrados em cada ITEM (VCECI)
- 15.49. Total Fatura mensal (TFM)
- 15.50. $TCINC = CINC * 0,10\%$
- 15.51. $TFM = VCECI - TCINC\%$
- 15.52. Ex.:
- 15.53. $VCECI = R\$ 10.0000,00$ e $CINC = 10$
- 15.54. $TCINC = 10 * 0,10\%$ então $TCINC = 1,00\%$
- 15.55. $TFM = R\$ 10.0000,00 - 1,00\%$ então $TFM = R\$ 9.900,00$
- 15.56. 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.
- 15.57. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 15.57.1. Data de emissão.
- 15.57.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 15.58. Preços unitários e totais.
- 15.59. Especificação dos serviços.
- 15.60. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.
- 15.61. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS

- CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas
- CNDT.

15.62. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO.

16.2. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a garantia contratual deverá ser readequada nas mesmas condições.

16.3. 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.

16.4. 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.

17. DAS PENALIDADES

17.1. 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.

17.2. 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:

17.2.1. Advertência.

17.2.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

17.2.2.1. 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:

17.2.2.2. Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação.

17.2.2.3. 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.

17.2.3. No caso do não cumprimento ou cumprimento irregular dos serviços descritos no Termo de Referência 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).

- 17.2.4. Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30% (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).
- 17.2.4.1. Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;
- 17.2.4.2. Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital.
- 17.2.4.3. Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital.
- 17.2.4.4. Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;
- 17.2.4.5. Não manter sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro.
- 17.2.4.6. Comportar-se de modo inidôneo.
- 17.2.4.7. 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.
- 17.2.4.8. Cometer fraude fiscal
- 17.2.5. Multa de mora 2% (dois por cento) sobre o valor total do CONTRATO, após decorridos 05 (cinco) dias de inadimplência, ao juízo da Administração.
- 17.3. 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);
- 17.4. Na hipótese da 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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.

- 17.10. 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.

Goiânia, 18 de julho de 2019.

Sueli Chicaroli

Gerente Imobiliária

André Luiz Vieira Fernandes

Gerente de Tecnologia da Informação

Saulo de Tarso Garcia Vitoy

Assessor IV

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

A licitante deverá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade Fiscal

- 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, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social – INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal:
 - c3.1) Receita Federal, e
 - c3.2) Dívida Ativa da União;
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante;
 - c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

c7) a Débitos Trabalhistas - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**

2.1. Caso a participação no certame se dê por meio da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

ILC: Índice de Liquidez Corrente ou;

ILG: Índice de Liquidez Geral ou;

GS: Grau de Solvência.

$$ILC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$ILS = \frac{AC + RLP}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{PC + PCN}$$

$$GS = \frac{AT}{PC + PCN} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

d) As microempresas ou empresas de pequeno porte ficam dispensadas do atendimento às alíneas b) e c) acima por determinação do artigo 2-A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, que diz:

Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20/02/2013.

Notas:

- Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida no item 8.2.7 do edital.
- O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado a licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.
- As certidões sem prazo de validade deverão ter sido expedidas com prazo não superior a 60 dias de antecedência da data de abertura da licitação.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Representante Técnico:

Telefone:

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXXXX para fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO TOTAL (30 MESES)
01	Implantação	UST	1.320			
02	Serviço de Migração de Dados	UST	120			
03	Serviço de Treinamento	UST	240			
04	Contratos Ativos do SFH, com FCVS	Contrato / mês	3			
05	Contratos Inativos vinculados ao SFH com e sem cobertura do FCVS	Contrato / mês	28.269			
06	Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.	Contrato / mês	3.824			

07	Contratos Inativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.	Contrato / mês	8.700			
----	--	----------------	-------	--	--	--

OBS.: Os itens 1, 2 e 3 não deverão ser multiplicados por 30 (trinta) meses.

Condições gerais da Proposta:

Valor global da proposta para 30 (trinta) meses:

Validade da Proposta:

Local de entrega: Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060

Assinatura

(Representante Técnico da Empresa)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/XXXX

Local da vistoria técnica: Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada na Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070–060 – Goiânia – GO

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Representante Técnico:

Telefone:

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante técnico, que abaixo assina, portador do CPF XXXXXXXXXXXX esteve na sede da Agência Goiana de Habitação S.A., no Município de Goiânia, visitando e tomando conhecimento de todas as informações necessárias para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, das condições locais e tecnológicas.

A Vistoria Técnica realizada foi suficiente para a elaboração da proposta bem tomar ciência de todas as peculiaridades necessárias para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, demais informações e condições legais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao Pregão Eletrônico nº. XXX/XXXX ciente de que não serão levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores sobre desconhecimento das condições existentes ou de divergências de especificações técnicas.

Goiânia, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Assinatura

(Gerência de Tecnologia da Informação)

Assinatura

(Representante Técnico da Empresa)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO N°. XXX/XXXX

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Representante Técnico:

Telefone:

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante técnico, que abaixo assina, portador do CPF XXXXXXXXXX optou por não realizar a Vistoria Técnica na sede da Agência Goiana de Habitação S.A., no Município de Goiânia, para tomar conhecimento de todas as informações necessárias para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, das condições locais e tecnológicas.

Declaramos que todas as informações contidas no Edital foram suficientes para a elaboração da proposta bem tomar ciência de todas as peculiaridades necessárias para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, demais informações e condições legais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao Pregão Eletrônico n°. XXX/XXXX ciente de que não serão levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores sobre desconhecimento das condições existentes ou de divergências de especificações técnicas.

Goiânia, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Assinatura
(Representante Técnico da Empresa)

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa **NOME DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**, CNPJ **CNPJ DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA**, que a empresa **NOME DA EMPRESA LICITANTE** realizou o fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: **NOME DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**

Caracterização do contratante: **ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU EMPRESA PRIVADA**

CNPJ: **CNPJ DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA**

Endereço: **ENDEREÇO DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**

Representante: **REPRESENTANTE DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**

Telefone: **TELEFONE DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA

Nome do sistema implantado: **NOME DO SISTEMA IMPLANTADO**

Possui a Carteira Habitacional mínima de:

– Contratos Ativos do SFH com FCVS: superior a 500 (quinhentos) contratos.

– Contratos Inativos vinculados ao SFH com e sem cobertura do FCVS: superior a 14.000 (quatorze mil) contratos.

Descrição resumida dos serviços realizados:

- Implantação;
- Customização;
- Treinamento;

Goiânia, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Assinatura

(Representante da Empresa Cliente da Empresa Licitante)

ANEXO VII

GLOSSÁRIO

Fundo de Compensação de Variações Salariais - FCVS: criado por intermédio da Resolução nº 25, de 16 de junho de 1967, do Conselho de Administração do extinto Banco Nacional da Habitação (BNH), com o objetivo de garantir a quitação dos saldos remanescentes de financiamentos imobiliários concedidos aos mutuários finais do Sistema Financeiro de Habitação (SFH).

Sistema Financeiro de Habitação – SFH: O Sistema Financeiro de Habitação foi criado pelo Governo Federal através da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, para facilitar a aquisição da casa própria.

Termo de Aceite Definitivo do Sistema: Documento emitido pela CONTRATADA relatando o aceite definitivo do Sistema Implantado.

Termo de Aceite Provisório do Sistema: Documento emitido pela CONTRATADA relatando o aceite provisório do Sistema Implantado.

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 mensuramento 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 VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO NA

LEI COMPLEMENTAR Nº 117/2015 E DECRETO ESTADUAL Nº 7.466/2011

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2019

Processo nº 2019.01031.000812-50

À

Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB

Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, CEP: 74.070.060 - Goiânia – GO.

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para 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 nº 117/2015 e Decreto Estadual nº 7.466/2011, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos na referida Lei Complementar.

Goiânia, ____ de _____ de 2019.

Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal (legível)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 117/2015 e Decreto Estadual n.º 7.466/2011, 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 IX

**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 N° 008/2019

Processo n°2019.01031000812-50

À

Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB

Rua 18-A n° 541, Setor Aeroporto, CEP: 74.070.060 - Goiânia – GO.

Assunto: Declaração

A Empresa _____, CNPJ n° _____,

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. 83 da Lei n° 13.303/16**, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, _____ de _____ de 2019.

Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal (legível)

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(ART. 7º, XXXIII, CF/88)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2019
Processo nº 2019.01031.000812-50

À
Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, CEP: 74.070.060 - Goiânia – GO.

....., inscrito 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, para fins do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, da não realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2019.

Carimbo CNPJ, Assinatura do representante legal da empresa (legível)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI Nº 13.303/2016
(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

(Modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2019
Processo nº 2019.01031.000812-50

À
Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, CEP: 74.070.060 – Goiânia – GO.

Assunto: Declaração

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que relativamente ao disposto no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016, o (s) administrador (es), sócio (s) e ou empregado (s) da empresa, acima qualificada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos ali previstos.

_____, ____ de _____ de 2019.

Carimbo CNPJ, Assinatura do representante legal da empresa (legível)

ANEXO XII

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

À CPL/AGEHAB

Ref.: Pregão Eletrônico nº 008/2019

_____ (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 XIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA GESTÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO QUE ENTRE SI FAZEM, 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 n.º 2019.01031.000812-50.

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

CONTRATANTE:

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ n.º 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A n.º 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, doravante denominada apenas AGEHAB, neste ato representada na forma estatutária por seu Presidente **Eurípedes José do Carmo**, brasileiro, casado, empresário, advogado, portador da Carteira de Identidade n.º 509988 SSP/GO, e do CPF n.º 122.363.221-00, residente e domiciliado em Goiânia – GO, por seu Diretor Administrativo **Lindomar Menezes de Oliveira**, brasileiro, casado, natural de Israelândia – Go, portador da Carteira de Identidade n.º 1585880 2ª Via SPTC-GO, inscrito no CPF sob o n.º 287.402.621-20, residente e domiciliado em Goiânia – GO e por seu Diretor Financeiro **Lucas Magalhães de Gouveia**, brasileiro, casado, analista de sistemas, portador da Carteira de Identidade n.º 4538124 DGPC/GO e do CPF n.º 012.101.321-92, residente e domiciliado em Goiânia - GO, e;

CONTRATADA:

_____, inscrita no CNPJ n.º _____,
com endereço na _____,
representada por _____, RG _____,
CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado em _____.

Tem justo e acordado o presente Contrato de Fornecimento, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

1.1 - O presente contrato vincula-se ao Processo nº 2019.01031.000812-50, SEI Nº 201900031000088 PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2019; Proposta de preços apresentada em ___/___/2019; e às determinações das **Leis Federais nº 13.303/16, de 30 de junho de 2016**; Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 117/2015, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012; **Lei Federal 8.666/1993 Forma Supletiva**; Decretos Estaduais n.º 7.468, de 20 de outubro de 2011 e 7.466, de 18 de outubro de 2011; Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e Instrução Normativa SEGPLAN nº 004, de 07 de dezembro de 2011 (CADFOR), e suas posteriores alterações.

1.2 - Aplicam-se ainda à presente relação jurídica contratual os preceitos de direito público e os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização, de acordo com a proposta da contratada e as especificações do Termo de Referência, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total para 30 meses
1	Implantação	UST	1.320		
2	Migração de dados	UST	120		
3	Treinamento	UST	240		
4	Contratos ativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS	Contrato / mês	3		
5	Contratos inativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação - SFH	Contrato / mês	28.269		
6	Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002	Contrato / mês	3.824		
7	Contratos Inativos (Recursos Próprios)	Contrato / mês	8.700		

	regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002				
TOTAL					

2.2. A Contratada deverá dispor de uma equipe técnica composta por no mínimo 02 (dois) ou mais profissionais com, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência.

2.3. O Sistema deverá atender a todas as exigências elencadas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA IMPLANTAÇÃO E DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO

3.1. Os Serviços de Implantação 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.

3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a realização dos serviços de Implantação, no mínimo, 2 (dois) colaboradores.

3.3. A CONTRATADA poderá consumir as UST, até o quantitativo do CONTRATO, para realizar as atividades de forma a garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos.

3.4. Caso o número de UST não seja suficiente para garantir o total funcionamento do Sistema, conforme Termo de Referência, a CONTRATADA, executará o restante das atividades sem ônus para CONTRATANTE.

3.5. DO GERENCIAMENTO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

3.5.1. A fim de proporcionar total transparência nas tarefas a serem executadas e garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos, a CONTRATADA, deverá fornecer documentação específica para o Gerenciamento do Serviço de Implantação.

3.5.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação contendo minimamente:

3.5.2.1. Planejamento e cronograma das atividades de implantação, configuração, migração de dados e treinamento.

3.5.2.2. Cronograma de execução que detalhe atividades, fases, etapas, bem como os prazos e o corpo técnico necessários.

3.6. DAS FASES DO SERVIÇO IMPLANTAÇÃO

3.6.1. O Serviços de Implantação será dividido em 6 (seis) Fases:

3.6.1.1. Fase 1 – Levantamento de Requisitos, Planejamento e Elaboração do Plano de Implantação.

3.6.1.2. Fase 2 – Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA.

3.6.1.3. Fase 3 – Customização do Sistema / Desenvolvimento (Quando for necessário).

3.6.1.4. Fase 4 – Migração de Dados.

3.6.1.5. Fase 5 – Treinamento.

3.6.1.6. Fase 6 – Acompanhamento Pós-Implantações.

3.6.2. FASE 1 – LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO.

3.6.2.1. Está Fase terá prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do CONTRATO.

3.6.2.2. Ao final da FASE 1 a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação.

3.6.2.3. A CONTRATADA deverá realizar levantamento de requisitos para a elaboração Plano de Implantação.

3.6.2.4. A CONTRATADA deverá realizar planejamento para a elaboração Plano de Implantação.

3.6.2.5. A CONTRATADA deverá realizar a elaboração Plano de Implantação.

3.6.2.6. O Plano de Implantação deverá conter as etapas para cumprimento de todas as Fases do Serviços de Implantação.

3.6.2.7. O Plano de Implantação deverá conter os marcos (das específicas) para cumprimento de todas as Fases do Serviços de Implantação.

3.6.2.8. Plano de Implantação deverá conter o detalhamento do cronograma de execução que detalhe atividades, fases, etapas, bem como os prazos e o corpo técnico necessários para cumprimento de todas as Fases do Serviços de Implantação.

3.6.2.9. O Plano de Implantação deverá conter a necessidade de Customização do Sistema / Desenvolvimento (Quando for necessário).

3.6.2.10. O Plano de Implantação deverá conter planejamento da instalação do Sistema no Ambiente da CONTRATADA.

3.6.2.11. O Plano de Implantação deverá conter solução para Migração de Dados.

3.6.2.12. A CONTRATANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar e aprovar ou rejeitar o Plano de Implantação, após a entrega.

3.6.2.13. No caso de rejeição do Plano de Implantação a CONTRATANTE deverá indicar os motivos da rejeição e a CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias úteis para efetuar todas as correções e reapresentar o Plano de Implantação, tendo CONTRATANTE o mesmo prazo para a sua aprovação.

3.6.2.14. Uma vez aprovado o Plano de Implantação a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para iniciar as atividades definidas.

3.6.3. FASE 2 – INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE DA CONTRATADA.

3.6.3.1. Está Fase terá prazo de 90 (noventa) dias uteis, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.

3.6.3.2. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, o (s) computador (es) servidores necessários para a Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA.

3.6.3.3. A CONTRATADA deverá realizar a Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA, situada a Rua 18 A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74070–060.

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

3.6.3.5. 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

Sistema ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Sistema, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.

3.6.3.6. Entende-se Customização do Sistema / Desenvolvimento significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da CONTRATANTE.

3.6.3.7. A CONTRATADA deverá realizar a Homologação e Teste do Sistema.

3.6.3.8. A CONTRATADA deverá realizar a Simulações (evolução de contratos, revisão de índice, implantação de contratos, emissão de prestação, sub-rogação, quitação de contratos, dentre outras atividades que compreendem o Termo de Referência) afim de verificar o total funcionamento do Sistema.

3.6.4. FASE 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA / DESENVOLVIMENTO (QUANDO FOR NECESSÁRIO).

3.6.4.1. Está Fase terá prazo de 100 (cem) dias úteis, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.

3.6.4.2. A CONTRATADA deverá realizar a customização do sistema / desenvolvimento, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.

3.6.4.3. A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento de interfaces e aplicações, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.

3.6.4.4. A CONTRATADA deverá realizar a integração, conectividade entre as aplicações, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.

3.6.5. FASE 3 – MIGRAÇÃO DE DADOS.

3.6.5.1. Está Fase terá prazo de 30 (dias) dias úteis, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.

3.6.5.2. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, a documentação do Sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE.

3.6.5.3. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, o Dicionário de Dados do Sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE.

3.6.5.4. CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a migração de todos os dados do Sistema Legado para o Sistema ofertado pela CONTRATADA.

3.6.5.5. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do Sistema Legado para o Sistema ofertado pela CONTRATADA, que compreende minimamente 3 (três) etapas: extração de dados, validação dos dados e carga de dados.

3.6.5.6. EXTRAÇÃO DE DADOS: processo de captura dos dados dos bancos de dados, planilhas, arquivos de texto e outras fontes dos sistemas existentes da CONTRATANTE.

3.6.5.7. VALIDAÇÃO DOS DADOS: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Sistema ofertado pela CONTRATADA.

3.6.5.8. CARGA DE DADOS: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Sistema ofertado pela CONTRATADA a partir dos arquivos obtidos com a VALIDAÇÃO DOS DADOS.

3.6.5.9. CONTRATADA deverá realizar a extração de dados, validação dos dados e carga de dados.

3.6.6. FASE 5 – TREINAMENTO

3.6.6.1. Está Fase terá prazo de 5 (cinco) dias corridos, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.

3.6.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da AGEHAB – Agência Goiana de Habitação S.A., situada a Rua 18 A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74070-060.

3.6.6.3. Os TREINAMENTOS ocorrerão, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

3.6.6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização de todos os módulos do Sistema Ofertado.

3.6.6.5. A CONTRATADA deverá promover treinamento para operação do Sistema ofertado, respeitando aspectos técnicos pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os colaboradores da CONTRATANTE estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do Sistema.

3.6.6.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento em datas e horários conforme cronograma previamente acertado com a CONTRATANTE, de forma a não atrapalhar as rotinas de trabalho da CONTRATANTE.

3.6.6.7. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução do TREINAMENTO são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.6.6.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento para 1 (uma) turma de 10 (dez) alunos.

3.6.6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento com carga horária de 48 (quarenta e oito) horas.

3.6.7. FASE 6 – ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES

3.6.7.1. Está Fase terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, obedecendo o cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.

3.6.7.2. A CONTRATADA deverá realizar após a FASE 5 – TREINAMENTO o Acompanhamento Pós-Implantações.

3.6.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais funcionários da CONTRATADA para atuar, nas dependências da CONTRATANTE, durante 5 (cinco) dias, para garantir que todas as funcionalidades do Sistema estejam em perfeito funcionamento, bem como, auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários da CONTRATANTE.

3.6.7.4. O Acompanhamento Pós-Implantações ocorrerá, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

3.6.7.5. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução do ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.6.7.6. Após o termino do Acompanhamento Pós-Implantações a CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite Provisório do Sistema.

3.6.7.7. O Termo de Aceite Definitivo do Sistema será emitido em até 10 (dez) dias após a emissão do Termo de Aceite Provisório do Sistema. Em caso inconformidade as mesmas serão submetidas a CONTRATADA e após solução das inconformidades será emitido o Termo de Aceite Definitivo do Sistema.

3.7. MIGRAÇÃO DE DADOS

3.7.1. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, a documentação do Sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE.

3.7.2. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, o Dicionário de Dados do Sistema atualmente utilizado pela CONTRATANTE.

3.7.3. CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a migração de todos os dados do Sistema Legado para o Sistema ofertado pela CONTRATADA.

3.7.4. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do Sistema Legado para o Sistema ofertado pela CONTRATADA, que compreende minimamente 3 (três) etapas: extração de dados, validação dos dados e carga de dados.

3.7.5. EXTRAÇÃO DE DADOS: processo de captura dos dados dos bancos de dados, planilhas, arquivos de texto e outras fontes dos sistemas existentes da CONTRATANTE.

3.7.6. VALIDAÇÃO DOS DADOS: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Sistema ofertado pela CONTRATADA.

3.7.7. CARGA DE DADOS: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Sistema ofertado pela CONTRATADA a partir dos arquivos obtidos com a VALIDAÇÃO DOS DADOS.

3.7.8. CONTRATADA deverá realizar a extração de dados, validação dos dados e carga de dados.

3.7.9. A CONTRATADA poderá consumir as UST, até o quantitativo do CONTRATO, para realizar as atividades de forma a garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos.

3.7.10. Caso o número de UST não seja suficiente para garantir o total funcionamento do Sistema, conforme Termo de Referência, a CONTRATADA, executará o restante das atividades sem ônus para CONTRATANTE.

3.8. ITEM – 03 – TREINAMENTO

3.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da AGEHAB – Agência

Goiana de Habitação S.A., situada a Rua 18 A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74070-060.

3.8.2. Os TREINAMENTOS ocorrerão, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

3.8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização de todos os módulos do Sistema Ofertado.

3.8.4. A CONTRATADA deverá promover treinamento para operação do Sistema ofertado, respeitando aspectos técnicos pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os colaboradores da CONTRATANTE estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do Sistema.

3.8.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento em datas e horários conforme cronograma previamente acertado com a CONTRATANTE, de forma a não atrapalhar as rotinas de trabalho da CONTRATANTE.

3.8.6. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução do TREINAMENTO são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.8.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento para 1 (uma) turma de 10 (dez) alunos.

3.8.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas.

3.8.9. A CONTRATADA poderá consumir as UST, até o quantitativo do CONTRATO, para realizar as atividades de forma a garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos.

3.8.10. Caso o número de UST não sejam suficiente para garantir o total funcionamento do Sistema, conforme Termo de Referência, a CONTRATADA, executará o restante das atividades sem ônus para CONTRATANTE.

3.9. ITEM – 04 – CONTRATOS ATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH, COM COBERTURA DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DAS VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS

3.9.1. A CONTRATANTE possui 3 (três) Contratos Ativos do Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

3.9.2. O Sistema deverá ser capaz de realizar, sobre todos os CONTRATOS enquadrados nesse item, todas as operações descritas no Termo de Referência.

3.10. ITEM – 05 – CONTRATOS INATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH

3.10.1. A CONTRATANTE possui 28.269 (vinte e oito mil e duzentos e sessenta e nove) Contratos Ativos do Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

3.10.2. O Sistema deverá ser capaz de realizar, sobre todos os CONTRATOS enquadrados nesse item, todas as operações descritas no Termo de Referência.

3.11. ITEM – 06 – CONTRATOS ATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002.

3.11.1. A CONTRATANTE possui 3824 (três mil e oitocentos e vinte e quatro) Contratos Ativos do Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

3.11.2. O Sistema deverá ser capaz de realizar, sobre todos os CONTRATOS enquadrados nesse item, todas as operações descritas no Termo de Referência.

3.12. ITEM – 07 – CONTRATOS INATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002.

3.12.1. A CONTRATANTE possui 8700 (oito mil e setecentos) Contratos Ativos do Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH com Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

3.12.2. O Sistema deverá ser capaz de realizar, sobre todos os CONTRATOS enquadrados nesse item, todas as operações descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. O valor global do presente contrato é de (.....).

4.2. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

4.2.1. PARA O ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO

4.2.1.1. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

4.2.1.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.

4.2.1.3. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.

4.2.1.4. O pagamento dos serviços executados será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura, **que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com data e contendo a identificação do gestor do contrato que a atestou**, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.

4.2.1.5. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

a) Data de emissão.

b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47. 15.7. Preços unitários e totais.

c) Especificação dos serviços.

4.2.1.6. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

4.2.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.2.1.8. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

4.2.1.9. 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.

4.2.1.10. 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.

4.2.2. PARA O ITEM 02 – MIGRAÇÃO DE DADOS

4.2.2.1. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

4.2.2.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.

4.2.2.3. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.

4.2.2.4. 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.

4.2.2.5. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão.
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A n° 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ n° 01.274.240/0001-47.
- c) Preços unitários e totais.
- d) Especificação dos serviços.

4.2.2.6. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

4.2.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.2.2.8. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

4.2.2.9. 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.

4.2.2.10. 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.

4.2.3. PARA O ITEM 03 – TREINAMENTO

4.2.3.1. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

4.2.3.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.

4.2.3.3. Após o ateste da medição das UTS (Unidade de Serviço Técnico) utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.

4.2.3.4. 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.

4.2.3.5. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão.
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- c) Preços unitários e totais.
- d) Especificação dos serviços.

4.2.3.6. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

4.2.3.7. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.2.3.8. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

4.2.3.9. 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.

4.2.3.10. 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.

4.2.4. PARA O ITEM 04 – CONTRATOS ATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH, COM COBERTURA DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO DAS VARIÁÇÕES SALARIAIS – FCVS, ITEM 05 - CONTRATOS INATIVOS DENTRO DO SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO – SFH, ITEM – 06 - CONTRATOS ATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002 E ITEM 07 - CONTRATOS INATIVOS (RECURSOS PRÓPRIOS) REGIDOS PELA LEI ESTADUAL Nº 14.141, DE 02 DE MAIO DE 2002.

4.2.4.1. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 01 - Serviço de Implantação e ITEM 02 – Serviço de Migração de Dados, e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Sistema pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

4.2.4.2. A CONTRATADA deverá emitir relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4, 5, 6 e 7, para atesto prévio do gestor do contrato.

4.2.4.3. Após o ateste do relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4, 5, 6 e 7, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme relatório dos CONTRATOS enquadrados nos ITENS 4, 5, 6 e 7.

4.2.4.4. O relatório dos CONTRATOS enquadrados em cada ITEM, deverá ser um relatório sintético totalizando e quantificando de cada CONTRATO cadastrado no Sistema conforme seu enquadramento:

4.2.4.4.1. Contratos ativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH, com cobertura do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS.

4.2.4.4.2. Contratos inativos dentro do Sistema Financeiro da Habitação – SFH.

4.2.4.4.3. Contratos Ativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.

4.2.4.4.4. Contratos Inativos (Recursos Próprios) regidos pela Lei Estadual nº 14.141, de 02 de maio de 2002.

4.2.4.5. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao Acordo de Nível de Serviço descrito no Termo de Referência, será aplicada a formula abaixo para faturamento, para cada ITEM:

4.2.4.5.1. Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro Acordo de Nível de Serviço.

4.2.4.5.2. Total de Chamadas com inconformidade (TCINC).

4.2.4.5.3. Valor mensal Contratos enquadrados em cada ITEM (VCECI)

4.2.4.5.4. Total Fatura mensal (TFM)

4.2.4.5.5. $TCINC = CINC * 0,10\%$

4.2.4.5.6. $TFM = VCECI - TCINC\%$

4.2.4.5.7. Ex.:

4.2.4.5.8. $VCECI = R\$ 10.0000,00$ e $CINC = 10$

4.2.4.5.9. $TCINC = 10 * 0,10\%$ então $TCINC = 1,00\%$

4.2.4.5.10. TFM = R\$ 10.0000,00 – 1,00% então TFM = R\$ 9.900,00

4.2.5. 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.

4.2.6. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão.
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- c) Preços unitários e totais.
- d) Especificação dos serviços.

4.2.7. O pagamento será efetuado após atesto do Gesto do Contrato.

4.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débito – CND, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.2.9. Na ocorrência da rejeição de Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

4.3. 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.

4.4. O reajuste anual será praticado para os Itens 4, 5, 6 e 7.

4.5. 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.

4.6. Se houver treinamento de servidores na sede da AGEHAB, ou em qualquer lugar por ela indicado, deverá a contratada apresentar, cópias legíveis das guias pagas, de recolhimento do INSS, do FGTS com cópia do arquivo da SEFIP, dos seus funcionários que tiveram o referido recolhimento e também, cópias dos contracheques ou da folha de pagamento, dos recibos de férias dos termo de rescisões dos contratos de trabalhos, se houverem, devidamente assinados e quitados, referente ao mês anterior ao do pagamento efetuado pela contratante, além das Certidões Negativas de Débitos, do INSS, da Prefeitura Municipal, Trabalhista e do CRF do FGTS.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 5.1.** A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias, após a assinatura do CONTRATO.
- 5.2.** A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no Termo de Referência, nos prazos estabelecidos, após emissão de Ordem de Serviço, emitida pela Gerência Imobiliária – GERIM.
- 5.3.** O objeto será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade, devendo a CONTRATADA ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.
- 5.4.** Verificando-se defeito (s) na execução do (s) serviços (s), a CONTRATADA será notificada para saná-lo (s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.
- 5.5.** A recusa injustificada da CONTRATADA em executar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.
- 5.6.** A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades descritas no Termo de Referência.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** A CONTRATADA deverá realizar os serviços na Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou.
- 6.2.** A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 6.3.** A CONTRATADA deverá manter seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 6.4.** A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento

e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

6.5. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços.

6.6. A CONTRATADA deverá comunicar à Gerência Imobiliária – GERIM qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.7. A CONTRATADA deverá manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.

6.8. 13.8. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pelo CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

6.9. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência.

6.10. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação da época da licitação.

6.11. A CONTRATADA deverá providenciar para que todos os seus empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

6.12. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento do GESTOR DO CONTRATO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

6.16. A CONTRATADA deverá diligenciar para que seus empregados ou prepostos tratem os servidores e usuários da CONTRATANTE com atenção e urbanidade.

6.17. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações.

6.18. A CONTRATADA deverá manter serviço telefônico de captação de chamadas, com atendimento em horário comercial de modo a garantir o prazo de atendimento a CONTRATANTE.

6.19. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de equipe de suporte técnico para o Sistema ofertado.

- 6.20.** A CONTRATADA deverá arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por empregados durante a execução dos serviços.
- 6.21.** A CONTRATADA deverá zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 6.22.** A CONTRATADA deverá dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 6.23.** A CONTRATADA deverá providenciar para que todos os seus empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- 6.24.** A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados pela CONTRATANTE.
- 6.25.** A CONTRATADA deverá fornecer números telefônicos ou outros meios para contato para CONTRATANTE.
- 6.26.** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independente de solicitação.
- 6.27.** 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 a execução dos serviços, previstos no Termo de Referência.
- 6.28.** 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.
- 6.29.** 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.
- 6.30.** Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências da AGEHAB.
- 6.31.** Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão a AGEHAB para a execução dos serviços.
- 6.32.** 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.** Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do

Objeto.

7.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.

7.4. Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.

7.5. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do CONTRATO.

7.6. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.

7.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do CONTRATO.

7.8. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas.

7.9. A AGEHAB não poderá praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.9.1. 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.

7.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.10. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços.

7.11. Acompanhar e fiscalizar o (s) empregado (s) da CONTRATADA durante a execução dos serviços.

7.12. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.

7.13. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais.

7.14. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO.

8.2. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a garantia contratual deverá ser readequada nas mesmas condições.

8.3. 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.

8.4. 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.

CLÁUSULA NONA – DA FONTE DE RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com RECURSOS PRÓPRIOS DA AGEHAB.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, será realizada por empregado formalmente designado pela AGEHAB, e em observância do disposto nos artgs. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

10.2. Compete ao GESTOR/FISCAL da AGEHAB, dentre outras obrigações observar o que preconiza a Lei:

I. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

II. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

III. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

IV. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

V. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

VI. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

10.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

10.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

10.5. Observar e fazer cumprir os prazos de sua vigência;

10.6. Atestar a efetiva entrega dos serviços, observando as especificações do objeto do contrato;

10.7. Comunicar a autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. 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 CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

11.2. 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:

11.2.1. Advertência.

11.2.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

11.2.2.1. 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:

11.2.2.2. Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação.

11.2.2.3. 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.

11.2.3. No caso do não cumprimento ou cumprimento irregular dos serviços descritos no Termo de Referência 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).

11.2.4. Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30% (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).

11.2.4.1. Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;

11.2.4.2. Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital.

11.2.4.3. Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital.

11.2.4.4. Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;

11.2.4.5. Não manter sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro.

11.2.4.6. Comportar-se de modo inidôneo.

11.2.4.7. 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.

11.2.4.8. Cometer fraude fiscal.

11.2.5. Multa de mora 2% (dois por cento) sobre o valor total do CONTRATO, após decorridos 05 (cinco) dias de inadimplência, ao juízo da Administração.

11.3. 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);

11.4. Na hipótese da 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

11.8. 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.

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.10. 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 DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme estabelecido nos artigos 169 a 172 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

12.2. Constituem motivos para rescisão do contrato:

I. O descumprimento de obrigações contratuais;

II. A alteração da pessoa do contratado, mediante:

a) a subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da AGEHAB.

b) a fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da AGEHAB.

III. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;

IV. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

V. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI. A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

VII. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;

VIII. Razões de interesse da AGEHAB, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

IX. O atraso nos pagamentos devidos pela AGEHAB decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

X. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XI. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

12.3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

12.4. A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

I. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a AGEHAB;

III. Judicial, nos termos da legislação.

12.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I do item 12.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 12.5 será de 90 (noventa) dias.

12.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Os contratos poderão ser alterados por acordo entre as partes, obedecendo critérios dos §§ 1º a 8º, do Art. 81, da Lei Federal nº 13.303/16, a saber:

13.2. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

13.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item nº 13.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

13.4. Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no item 13.2.

13.5. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como

a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.6. Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a empresa pública ou a sociedade de economia mista deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

13.8. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

13.9. Em consonância com Art. 81, da Lei Federal nº 13.303/16, O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes:

13.10. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

13.10.1. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

13.10.2. Quando necessária a modificação do regime de execução de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

13.10.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de prestação de serviço;

13.10.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCOS

14.1. A AGEHAB e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes do presente contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos anexa.

14.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

15.1. É vedada a transferência total ou parcial do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1. O presente contrato terá um prazo de vigência de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogável por igual período, até um máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir todo e qualquer litígio oriundo do presente contrato.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016, Lei federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 117/2015, Lei Estadual n. ° 17.928/2012 e de acordo com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de testemunhas.

Goiânia, de de 2019.

EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO
Presidente

Lucas Magalhães de Gouveia
Diretor Financeiro

.....
Contratada

Testemunhas:

1 - _____

CPF: _____

2 - _____

CPF: _____

ANEXO I DO CONTRATO N° 000/2019

TERMO DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno,) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei n.º 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei n.º 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual n.º 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual n.º 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas

Judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica

e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, de de 2019.

EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO
Presidente

LUCAS MAGALHÃES DE GOUVEIA
Diretor Financeiro

.....
.....
Contratada

ANEXO II DO CONTRATO N° 000/2019

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Gerenciamento de Risco para contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema para Gestão do Sistema de Administração de Crédito Imobiliário de Financiamentos Vinculados ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH e Crédito Oriundo de Recursos Próprios, incluindo cessão de uso do Sistema, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte e parametrização.

1. MAPA DE RISCO

Riscos do processo de contratação						
RISCO 1-I	Risco:	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência				
	Probabilidade e Risco:	Alto	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	1	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no fornecimento da solução com vencimento do contrato atual				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência ao Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	2	Exposição do arcabouço legal em que a contratação de serviços de TI deva seguir.			Integrante Técnico	
	3	Conclusão do processo licitatório e assinatura do contrato antes do vencimento			Comissão Permanente de Licitação – CPL	

		do atual contrato. (vencimento em 18/09/2019)				
RISCO 1-2	Risco:	Contratação de software que não atende todos os requisitos técnicos e tecnológicos descritos no TR.				
	Probabilidade e: Risco:	Médio	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	1	Impossibilidade de gestão e controle dos contratos da Carteira Habitacional do Estado de Goiás gerida pela AGEHAB.				
	2	Impossibilidade de recebimento das prestações dos contratos da Carteira Habitacional do Estado de Goiás gerida pela AGEHAB.				
	3	Impossibilidade de atendimento aos mutuários e cliente da Carteira Habitacional do Estado de Goiás gerida pela AGEHAB.				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Estipular no Termo de Referência a necessidade da “Prova do Produto” ao licitante que tiver a proposta mais vantajosa processo licitatório.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	2	Descrever os requisitos mínimos em % que deverão ser atendidos durante a “Prova do Produto” bem como as regras e limites para sua apresentação.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	3	Conclusão do processo licitatório e assinatura do contrato antes do vencimento do atual contrato. (vencimento em 18/09/2019)			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
RISCO 1-3	Risco:	Contratação de empresa que não experiência ou não tenha processado em seu sistema volume de dados similar aos da AGEHAB.				
	Probabilidade e: Risco:	Médio	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto

	ID	Dano potencial			
	1	Impossibilidade de gestão e controle dos contratos da Carteira Habitacional do Estado de Goiás gerida pela AGEHAB.			
	Id	Ação Preventiva		Responsável	
	1	Estipular no TR a necessidade de “Prova do Produto” para o licitante que tiver a proposta mais vantajosa.		Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	2	Descrever os requisitos mínimos em % que deverão ser atendidos durante a “Prova do Produto” bem como as regras e limites para sua apresentação.		Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	3	Conclusão do processo licitatório e assinatura do contrato antes do vencimento do atual contrato. (vencimento em 18/09/2019)		Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	

Riscos da Solução de Tecnologia da Informação						
RISCO 2-1	Risco:	Incompatibilidade do banco de dados da AGEHAB com a Banco de Dados da solução ofertada.				
	Probabilidade: e: Risco:	Médio	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	1	A AGEHAB não possui licença de uso do Banco de Dados utilizado na solução ofertada pelo licitante.				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	

	1	Definir no Termo de Referência a necessidade do licitante fornecer a licença do Banco de Dados caso seja diferente do Microsoft SQL Server 2014.	Gerência de Tecnologia da Informação – GETI			
RISCO 2-2	Risco:	Solução ofertada NÃO está devidamente preparada para cadastra, implantar, evoluir e processar os contratos iniciados no ano de 1967 até os dias atuais;				
	Probabilidade e: Risco:	Alto	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	1	Impossibilidade de trabalhar com todos os contratos da Carteira Habitacional do Estado de Goiás gerenciados pela AGEHAB				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Definir no Termo de Referência a necessidade do licitante demonstrar na fase da “Prova do Produto” o cadastramento, implantação e evolução de contratos iniciados no ano de 1967 até os dias atuais.	Gerência de Tecnologia da Informação – GETI			
RISCO 2-3	Risco:	Apos a importação dos dados da AGEHAB o sistema da Licitante apresenta erros em valores e evolução dos contratos				
	Probabilidade e: Risco:	Alto	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	1	Valores, prestações e dados cadastrais de contratos divergente do atual software utilizado pela AGEHAB				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Na fase da "Prova do Produto" será fornecido BD da AGEHAB com 10 contratos mais antigos para que a licitante execute a migração dos dados bem como	Gerência de Tecnologia da Informação – GETI			

		demonstrar todas as funcionalidade do sistema e a evolução dos 10 contratos	
--	--	---	--

2. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			RISCO 1-1 RISCO 2-3 RISCO 2-2 RISCO 2-3
	MÉDIA			RISCO 1-2 RISCO 1-3 RISCO 2-1
	BAIXA			
		BAIXA	MODERADA	ALTA



IMPACTO