

**CONSULTA PÚBLICA Nº 002/2025 – PROCESSO Nº 7610.2025/0000930-3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA GESTÃO DE CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, NOS TERMOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS CONSTANTE DO DOC SEI Nº**

**INÍCIO DA CONSULTA PÚBLICA: 26 DE MARÇO DE 2025**

**TÉRMINO DO PRAZO PARA FORMULAÇÃO DE CRÍTICAS OU SUGESTÕES: 10 DE ABRIL DE 2025, ÀS 17H.**

**ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE CONTRIBUIÇÕES:**

As contribuições podem ser enviadas pelos seguintes meios:

Protocolo Presencial:

COPEL – Rua Líbero Badaró, nº 504, 12º andar, sala 122, São Paulo – SP.

E-mail: envio para [copel@cohab.sp.gov.br](mailto:copel@cohab.sp.gov.br).

Todas as críticas e sugestões enviadas **devem estar devidamente identificadas** e acompanhadas de uma **argumentação clara** que justifique a contribuição.

As contribuições serão analisadas pela **COHAB-SP** no âmbito do processo licitatório, e os esclarecimentos serão publicados no **Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC)**.

*Afonso Celso Moraes Sampaio Neto*  
*Presidente da COPEL*

## Termo de Referência

### 1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto do presente processo consiste na contratação de empresa especializada na prestação de **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento de dados, fornecimento de recursos tecnológicos e consultoria para gestão de contratos de financiamento, nos termos deste Termo de Referência e seus anexos.**

### 2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

---

#### 2.1. Da descrição do objeto

- 2.1.1. Constitui objeto desta concorrência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento de dados, fornecimento de recursos tecnológicos, geração de arquivos e relatórios automatizados, atendimento e análises com inteligência artificial, e consultoria para gestão e aprimoramento tecnológico da gestão da carteira de créditos administrados pela contratante, conforme descrição no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

- 2.1.1.1. Para fins de interpretação do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

I - Toda tecnologia empregada para prestação dos serviços objeto do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s) é denominada de sistema, ou ainda sistema contratado, ou ainda de solução;

II - Toda tecnologia atualmente utilizada pela contratante para gestão da sua carteira de crédito (contrato atualmente em vigor) é denominada de sistema atual;

III – São acrônimos e terminologias empregadas no Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

- (a) IN SRF: Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (RFB);
- (b) VAF1: Valor do Agente Financeiro (referente ao financiamento original);
- (c) VAF2: Valor do Agente Financeiro (referente ao financiamento original /acordos);
- (d) VAF3: Valor do Agente Financeiro (referente correção monetária do fundo de garantia por tempo de serviço);
- (e) VAF4: Valor do Agente Financeiro (referente correção monetária do fundo de garantia por tempo de serviço);
- (f) RCV: Valor do Agente Financeiro;
- (g) RNV/SM: Relação dos contratos não validados/sem manifestação;
- (h) RCV/RNV: Relação dos contratos validados/não validados;
- (i) RCMF: Resumo das Contribuições Mensais ao FCVS;
- (j) DFI: Seguro de danos físicos do imóvel;
- (k) MIP: Seguro de morte e invalidez permanente;
- (l) DAMP: Documento de Autorização para movimentação da conta vinculada;
- (m) SPED: Sistema publico de escrituração digital;
- (n) DIFIN-GCONT: Gerência de Contabilidade e Seguros da Diretoria Financeira da COHAB-SP (contratante);
- (o) DIFIN-GAFIN: Gerência de Administração Financeira da Diretoria Financeira da COHAB-SP (contratante)

- (p) DICOM: Diretoria Comercial da COHAB-SP (contratante);
- (q) DISOC: Diretoria Social da COHAB-SP (contratante);
- (r) DITEC: Diretoria Técnica e de Patrimônio da COHAB-SP (contratante).

**2.1.2.** Atualmente o número de contratos administrados pela contratante se situa no entorno de 182.980 (cento e oitenta e dois mil, novecentos e oitenta) contratos, e se dividem entre contratos ativos (49.517) e contratos inativos (133.463).

Os contratos ativos são aqueles cujo saldo devedor permanece evoluindo em termos de atuação monetária, juros e demais encargos, e podem ser consultados pela contratante a qualquer tempo, segundo critérios do sistema atual. Os contratos inativos, por sua vez, não sofrem atualização do saldo devedor, e não podem ser imediatamente consultados pela contratante, salvo depois de ativados.

Em razão dos novos programas de provisão habitacional do Município de São Paulo, nos próximos 4 (quatro) anos a contratante poderá vir a administrar até 80.000 (oitenta mil) novos contratos, os quais serão classificados como contratos ativos segundo os critérios do sistema atual.

Para fins de interpretação do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), são considerados como contratos todos e quaisquer instrumentos jurídicos firmados entre a contratante e o público alvo dos programas habitacionais por ela executados, sejam programas próprios ou de terceiros.

**2.1.3.** A evolução dos contratos quanto às regras de carência, saldo, taxas, amortização, entre outras disposições, deve observar as leis e normas aplicadas à provisão habitacional de caráter social segundo notas de orientação técnica e determinações da contratante, a quem compete orientar a parametrização das regras de evolução dos contratos administrados.

Essa parametrização será realizada quando da implantação do sistema contratado, e será tratada de forma mais específica ao longo deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

**2.1.4.** Os serviços que serão prestados consistem em:

I - Mapeamento das regras e das parametrizações utilizadas pelo sistema atual;

II – Tombamento (migração) dos cadastros de mutuários e dos contratos do sistema atual para o sistema contratado, incluindo a conversão das bases de dados e dos saldos evoluídos até a data de conclusão da transição do sistema, preservando na integralidade os valores, transações e demais eventos capazes de impactar no saldo do crédito a receber;

III - Análise e validação da parametrização realizada pelo sistema contratado, e da evolução dos contratos tombados;

IV - Emissão de relatórios contábeis, nos termos do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

V - Análise e validação dos relatórios contábeis emitidos pelo sistema contratado a partir dos contratos tombados;

VI - Emissão de relatórios gerenciais, nos termos do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

VII - Análise e validação dos relatórios gerenciais emitidos pelo sistema contratado a partir dos contratos tombados;

VIII - Atualização e adequação do sistema contratado em razão de atualizações normativas, em razão de programas de provisão habitacional, ou ainda conforme as necessidades da contratante, sejam elas executadas pela parametrização instantânea disponível como função do próprio sistema, ou ainda através de horas técnicas de consultoria;

IX - Treinamento das equipes usuárias do sistema, com entrega de manuais e materiais de apoio para fins de uso do sistema; bem como em razão de atualizações do sistema contratado e da legislação aplicada aos programas de provisão habitacional de interesse social;

X - Disponibilização de suporte técnico nos dias úteis, das 8h às 18h; e durante os fins de semana e feriados em que a contratante assim solicitar com antecedência mínima de 7 (sete) dias, em razão de

evento, agenda ou compromisso institucional;

XI - Execução de rotinas de manutenção preventiva e corretivas, em razão de inconsistências ou mal funcionamento, bem como em razão de atualizações da legislação aplicada aos programas de provisão habitacional de interesse social;

XII - Emissão e impressão de boletos de cobrança, incluindo o processamento, geração, envio de arquivo e impressão; bem como entrega dos impressos na sede da contratante;

XIII - Emissão de relatórios gerenciais de boletos de cobrança, incluindo informações a respeito de boletos emitidos, boletos pagos, boletos não pagos, datas de vencimento e datas de pagamento;

XIV - Emissão e impressão de correspondências, comunicados e notificações a partir de rotinas executadas pela contratante; bem como entrega dos impressos na sede da contratante;

XV - Envio de mensagem do tipo Serviço de Mensagem Curta (SMS) para os números de telefone dos mutuários cadastrados na base de dados;

XVI - Emissão de relatórios gerenciais das mensagens de SMS enviadas;

XVII - Atendimento via Whatsapp dos mutuários e terceiros que entrarem em contato com a contratante, para esclarecimento de dúvidas, e para a divulgação de informações de interesse da contratante;

XVIII - Emissão de relatórios gerenciais dos atendimentos realizados via Whatsapp;

XIX - Rotinas e funções de inteligência artificial preditiva que informem à contratante a previsão da inadimplência para os próximos 180 (cento e oitenta) dias, segundo metodologia estatísticas;

XX - Rotinas e funções de inteligência artificial preditiva que informem à contratante medidas a serem adotadas para melhor gestão e administração da carteira, a partir da análise comportamental dos mutuários no que diz respeito a adimplência e a inadimplência;

XXI - Emissão de relatórios gerenciais das rotinas e funções de inteligência artificial executadas;

XXII - Consultoria permanente e serviço de desenvolvimento de solução tecnológica para atualização e modificação do sistema contratado, em razão da alteração de leis e normas aplicadas ao sistema de habitação social, ou de quaisquer fatos que possam impactar os contratos geridos pela contratante;

XXIII - Emissão dos demais arquivos, informações relatórios e indicadores nos termos do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

XXIV - Disponibilização de número ilimitado de códigos para situações contratuais denominadas como especiais, segundo critérios da contratante.

**2.1.5.** Os serviços que serão prestados se dividem em cinco tipos, sendo eles:

I - O fornecimento de software para gestão da carteira de crédito, na modalidade de Software como Serviço, também denominado pelo mercado de tecnologia como *Software as a Service (SaaS)*, incluindo a impressão física e a entrega de boletos bancários em formato de correspondência serrilhada, e os atendimentos via Whatsapp, que serão fornecidos como prestação de serviço;

II - O serviço de análise do sistema atual e da sua base de dados, e o tombamento (implantação) da base de dados no sistema contratado, que será fornecido na modalidade de serviço de consultoria e atividade de apoio administrativo;

III - O serviço de impressão física de documentos de correspondência serrilhada, tais como avisos, comunicados e notificações, que será fornecido na modalidade de prestação de serviço;

IV - O serviço de envio de mensagem de texto por meio de Serviço de Mensagem Curta (SMS), que será fornecido na modalidade de prestação e serviço;

V - O serviço de consultoria técnica para novas parametrizações, modificações e desenvolvimento de

novas funcionalidades do sistema contratado depois de implementado, que será fornecido na modalidade de prestação de serviços de consultoria.

**2.1.5.1.** Estão inclusos nos serviços discriminados no caput todas as demais funções, atividades e rotinas descritas no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

**2.1.5.2.** O serviço discriminado no inciso I do item 2.1.5. contempla todas as atividades, funções, geração de arquivos e relatórios direta e indiretamente relacionados à gestão e a administração da carteira de créditos, financiamentos e contratos geridos pela contratante, e que são discriminados neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), especialmente aqueles contidos nos Anexos II e III deste Termo de Referência.

**2.1.5.3.** As novas parametrizações, modificações e funcionalidades desenvolvidas pela contratada a pedido da contratante, nos termos do inciso V do item 2.1.5., serão automaticamente incorporadas na solução contratada, e integrarão para fins de prestação de serviço e faturamento o serviço discriminado no inciso I do item 2.1.5.

**2.1.5.4.** Todo e qualquer acréscimo de recurso computacional de hardware físico, digital ou em nuvem relacionado a capacidade de processamento, memória e espaço de armazenamento necessários para prestação do serviço serão previamente submetidos à aprovação da contratante, independente de representarem acréscimo de custo e despesa financeira.

**2.1.5.5.** O tamanho máximo dos documentos que serão impressos será equivalente ao tamanho de um documento A4, não podendo em hipótese alguma ser maior ou menor.

**2.1.5.6.** À contratante caberá a impressão de telas, tabelas, planilhas de evolução e outros documentos relacionados aos atendimentos diários de mutuários e dos próprios usuários do sistema contratado.

**2.1.5.7.** Os serviços de impressão deverão observar, ainda, as seguintes condições:

I - Os serviços serão prestados em caráter contínuo durante o período de vigência contratual;

II - Os serviços de impressão de boleto abrangem a produção, a impressão, e o envelopamento de documentos de correspondências serrilhada nos moldes e padrões exigidos pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN), e do Banco Central do Brasil (BACEN);

III - Os serviços de impressão deverão atender a padrões mínimos de qualidade estabelecidos pela contratante, garantindo a durabilidade e a legibilidade das informações nele contidas.

**2.2.** O sistema contratado deverá dispor, ainda, de todas rotinas e funções discriminadas nos Anexos II e III deste Termo de Referência, observado do cronograma de implantação dos Anexos I-A e I-B deste Termo de Referência.

**2.3.** Emitida a Ordem de Início dos Serviços (OIS), a contratada deverá dar início imediato às atividades discriminadas nos Anexos I-A e I-B - Etapas da Implantação.

**2.4.** Em até 10 (dez) dias após a conclusão da penúltima atividade da Fase 5 do Anexo I-A - Etapas de Implantação (5.4 Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase), a contratante encerrará o contrato de prestação de serviços do sistema atual, ficando sob a inteira responsabilidade da contratada o sistema de gestão e administração da carteira de crédito.

**2.4.1.** A licitante interessada em participar do processo licitatório deverá firmar declaração de plena ciência e responsabilidade com o disposto no item 2.4., ficando diretamente responsável por qualquer dano ou prejuízo que a contratante venha a suportar em razão da transição entre o sistema atual e o sistema contratado, conforme modelo do **Anexo V deste Termo de Referência.**

### **3. DAS CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE DO SISTEMA**

**3.1.** O sistema deve ser disponibilizado em ferramenta na modalidade Software as a Service (SaaS), com capacidade para até 100 (cem) usuários vinculados à contratante.

**3.2.** O sistema fornecido na modalidade SaaS deve consistir em uma plataforma completa que

permita a realização das atividades e a operacionalização do Sistema de Gerenciamento de Crédito Imobiliário da contratante via web, pelo período de 60 (sessenta), e executar todas as atividades e funções previstas no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

**3.3.** O sistema deve ser totalmente web, acessível de qualquer navegador (browser) e deve ser disponibilizado para um número de até 100 (cem) usuários da contratante, os quais deverão ter suas credenciais individuais gerenciadas por um controle de acesso completo e executado por papéis.

**3.4.** O sistema deve entregar módulos e funcionalidades que atendam, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

I - Ser fornecido integralmente na modalidade Software as a Service (SaaS), e disponibilizado via web;

II – Ter acesso por login pessoal e com controle de acesso, definido por funcionalidade e função segundo critérios da contratante;

III - Estar hospedado em um ambiente de nuvem seguro, que possua padrões de qualidade comprovados nos quesitos de segurança da informação, gerenciamento de serviço de TI e privacidade de dados;

IV – Possuir acordo de nível de serviço que garanta disponibilidade de no mínimo 98% (noventa e oito por cento);

V - Possuir workflow de aprovações e avaliações, com a opção de envio de e-mail e notificações;

VI - Possuir a capacidade de exportar dados através de planilhas em formato .XLSX, e documentos nos formatos .DOC e .PDF, e demais arquivos nos formatos .XML, .JSON, .CSV e .RTF, sem a necessidade de codificação adicional;

VII - Ser integrado com soluções de envio de e-mails;

VIII – Possuir log de auditoria de acessos e operações realizadas na solução de todos os usuários cadastrados;

IX - Conter funcionalidades de segurança de acesso, permitindo a gestão de acessos em todos os módulos utilizados na solução, bem como a criação de usuários, a gestão de acessos a nível de aplicação com indicação de permissão de inserir, alterar, excluir e exportar dados.

**3.5.** Em razão do disposto no item 3.4, inciso III, a contratante poderá solicitar à contratada, a qualquer tempo da vigência contratual, informações e documentos que atestem os níveis de segurança empregados no sistema.

**3.6.** O sistema deve possuir aplicações de segurança de dados, para fins de atendimento da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**3.6.1.** Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar à contratante que possui um encarregado de dados diretamente responsável pelo sistema contratado, nos termos do artigo 5º, inciso VIII da Lei Federal nº 13.709/2018.

#### **4. DO SUPORTE TÉCNICO**

---

**4.1.** A contratada deverá prestar suporte técnico à contratante, realizando todas as atividades preventivas e corretivas a fim de garantir o pleno, constante e regular funcionamento do sistema, incluindo:

I - A manutenção corretiva e preventiva do sistema e seus componentes;

II - A prestação de todos esclarecimentos necessários relacionados à configuração e a utilização do sistema;

III - As manutenções e atualizações de segurança de softwares e hardwares que compõem o sistema.

**4.1.1.** Quando necessário, a contratada deverá prestar suporte in loco à contratante no seu endereço sede após a abertura de chamado técnico, quando o objeto do suporte técnico não for passível de solução através de suporte remoto.

**4.1.2.** A contratada deverá disponibilizar uma pessoa com formação superior na área de suporte técnico do

sistema, a fim de realizar o suporte técnico in loco a que se refere o item 4.1.1.

- 4.1.3. O atendimento in loco a que se refere o item 4.1.1. deverá ser iniciado em até 12h (doze horas), a contar da data do protocolo do chamado técnico.
  - 4.1.4. Iniciado o atendimento de qualquer ocorrência de inconsistência ou mal funcionamento do sistema, a contratada deverá observar os prazos de atendimento discriminados no item 4.2.
  - 4.1.5. A contratada deverá disponibilizar à contratante serviço de suporte técnico através de telefone fixo, telefone móvel e e-mail para atendimento e registro de incidentes.
  - 4.1.6. Na hipótese de paradas programadas, tanto pela contratante como pela contratada, deverá uma comunicar a outra com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas).
- 4.2. Deverão ser observados como prazos máximos de atendimento, contados do horário e da data de abertura do chamado para atendimento, ou da autorização para execução dos serviços:
- I - 72h (setenta e duas horas) para análise e correção de problemas detectados no sistema, ficando estabelecido que os problemas decorrentes da evolução dos financiamentos terão prioridade máxima de atendimento e deverão ser atendidos em prazo menor;
  - II - 03 (três) dias corridos para suporte técnico e solução de problemas de processamento detectados no sistema, bem como do processamento das rotinas mensais com a consequente entrega de arquivos e relatórios para a contratante, incluindo, mas não se limitando às rotinas contábeis;
  - III - 10 (dez) dias úteis para análise das solicitações que impliquem em manutenções, alterações, correções ou implementações no sistema, exceto quando se tratar de modificações que impliquem novas aplicações e funções no sistema;
  - IV - 30 (trinta) dias corridos, para modificações ou alterações necessárias no sistema decorrentes de nova legislação ou novos programas da contratante.
- 4.2.1. Em razão da complexidade apresentada, os prazos discriminados no caput poderão ser ampliados à pedido e justificativa apresentada pela contratada, e desde que aceitos e autorizados pela contratante.
  - 4.2.2. Nas hipóteses de qualquer tipo de erro, falha, inconsistência ou mal funcionamento do sistema, a contratada fica obrigada a colocá-lo em pleno e regular funcionamento em até 24h (vinte e quatro) horas a contar da identificação do evento.
  - 4.2.3. Em se tratando de evento grave e que comprometa ou possa comprometer a gestão da carteira de crédito, a emissão de boletos, de arquivo(s) e relatório(s) ou de funções necessárias para o cumprimento de obrigações legais, as providências necessárias serão imediatas para sanear os eventos e restabelecer o funcionamento regular do sistema.
  - 4.2.4. O prazo para execução de serviços relacionados a novas rotinas e funções será objeto de análise e deliberação pelas partes, caso a caso.
  - 4.2.5. Os serviços de manutenção, suporte e assistência serão prestados:
    - I - Preferencialmente de forma presencial, quando previamente solicitado pela contratante com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência;
    - II - De forma remota, através de reunião virtual, mensagem de texto e voz, ligação telefônica ou ainda por e-mail, ou atendimento remoto, em até 10 (dez) minutos após a abertura do chamado.
  - 4.2.6. Nas hipóteses de evento de erro, falha, inconsistência ou mal funcionamento do sistema, o atendimento deverá ser imediatamente iniciado nos termos do inciso II do item 4.2.5., e posteriormente de forma presencial nos termos do inciso I do item 4.2.5. na hipótese do evento não ser superado em até 12h (doze) horas após a abertura do chamado.
  - 4.2.7. As manutenções ou modificações no sistema em condições normais que impliquem na sua indisponibilidade total ou parcial, serão executadas pela contratada somente fora do horário comercial e dos dias de atendimento da contratante, incluindo as atividades e eventos realizados durante o fim de semana ou feriados.
  - 4.2.8. Em se tratando de condições excepcionais, as manutenções e modificações poderão ser realizadas a qualquer tempo, ficando a contratada obrigada a comunicar previamente à contratante do início das atividades.

- 4.3.** Na hipótese de restar comprovado que os serviços prestados pela contratada não atenderam com exatidão a(s) solicitação(ões) da contratante, os mesmos deverão ser imediatamente refeitos, corrigidos e ajustados no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, ficando garantido à contratante o direito de ressarcimento de eventuais danos e prejuízos suportados.

## **5. DO SUPORTE OPERACIONAL DO SISTEMA**

- 5.1.** Para fins de suporte operacional e de assistência in loco do sistema, a contratada deverá disponibilizar à contratante um profissional dedicado com formação superior (com diploma) na área de tecnologia da informação ou área afins, e com vínculo empregatício com a contratada e experiência técnica e operacional no sistema contratado.

**5.1.1.** No primeiro ano de vigência contratual do serviço discriminado no item 2.1.5., inciso I deste Termo de Referência, o profissional a que se refere o item 5.1 deverá estar disponível na sede da contratante, todos os dias da semana e dentro do horário comercial.

**5.1.2.** Ao término do prazo a que se refere o item 5.1.1, o suporte operacional e de assistência da contratante será prestado nos termos dos itens 4.2.5. e seguintes.

**5.1.3.** O profissional dedicado deverá possuir no mínimo 5 (cinco) anos de experiência profissional depois de formado na área de tecnologia da informação ou área afins, cuja comprovação será feita através de registro(s) na carteira de trabalho, ou ainda contrato(s) de trabalho como profissional autônomo.

**5.1.4.** O diploma do profissional dedicado e a sua experiência deverão ser comprovadas em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato com a contratante.

- 5.2.** O profissional dedicado ao suporte técnico à contratante deverá:

I - Estar profissionalmente apto a atender de imediato às solicitações dos usuários da contratante, inclusive para fins de esclarecimento de dúvidas a respeito da funcionalidade do sistema;

II - Participar de reuniões na sede da contratante e com os funcionários desta, assessorando-os sobre o funcionamento do sistema, e propondo soluções em questões relativas às demandas da contratante por meio do sistema;

III - Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema;

IV - Prestar assessoria para o entendimento e aplicação do sistema;

V - Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema;

VI - Sempre que solicitado, realizar sem ônus e na presença de representante da contratante, testes no sistema;

VII - Processar simulações e situações especiais solicitadas pela contratante, visando atender as necessidades decorrentes de alterações legais, ou ainda a estudos específicos demandados pelas áreas usuárias do sistema.

**5.2.1.** A simulação a que se refere o inciso VII do item 5.2 deverá ser realizada sem custo à contratante, ou ainda sem prejuízo ao funcionamento do sistema, e não poderá resultar em hipótese alguma em alteração ou modificação do sistema passível de execução nos termos do item 8.1. e seguintes deste Termo de Referência.

**5.2.2.** Na hipótese do profissional dedicado solucionar as questões levadas ao suporte técnico da contratada, considerar-se-á atendido e concluído o suporte técnico demandado.

**5.2.3.** A contratante poderá a qualquer tempo solicitar a substituição do profissional dedicado indicado pela contratada para realização do suporte operacional e de assistência, desde que apresente por escrito as justificativas e os fundamentos para a substituição solicitada.

- 5.3.** A contratada poderá apresentar oposição ao pedido de substituição a que se refere o item 5.2.3.

- 5.4.** Apresentada a oposição nos termos do item 5.3, caberá à contratante, por intermédio do(à) Diretor(a) Financeiro(a), decidir em última instância pela substituição ou não.

- 5.5. Para a substituição do profissional dedicado, a contratante deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 5.6. O profissional dedicado substituído deverá possuir qualificação curricular igual ou superior (formação e experiência) do profissional substituído.
- 5.7. É de inteira e integral responsabilidade da contratada os atos omissivos e comissivos praticados pelo(s) profissional(is) por ela indicado(s) para a prestação de suporte técnico e operacional da contratante.

## **6. DAS MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA**

- 6.1. A contratada fica obrigada a garantir o regular funcionamento do sistema, sem qualquer erro, inconsistência ou paralisação que comprometa a gestão das informações e dos dados geridos por ele.
- 6.1.1. Em sendo constatado qualquer erro, inconsistência ou paralisação do sistema, a contratada fica obrigada a corrigi-lo imediatamente a constatação, promovendo todos os ajustes e substituições necessárias para restabelecer o regular funcionamento do sistema.
- 6.1.2. A contratada fica obrigada a registrar e manter registro de todos os eventos de erros, inconsistências e paralisações ocorridas com o sistema, informando a contratante:
- I - A respeito de cada evento de erro, inconsistência ou paralisação;
  - II - As medidas adotadas para correção ou restabelecimento do sistema;
  - III - A data prevista para conclusão das medidas de restabelecimento, e o status do andamento das medidas adotadas, quando os eventos não forem imediatamente solucionados.
- 6.2. A contratada fica obrigada:
- I - A manter o banco de dados íntegro ao fim de cada manutenção, obrigando-se a disponibilizar à contratante o “layout” dos arquivos, após as alterações realizadas;
  - II - A atualizar e disponibilizar diariamente a base de dados por contratos devidamente consolidados, na qual deverá conter todas as informações pertinentes para respaldar as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento das aplicações a critério da contratante.
- 6.3. A contratada deverá fornecer gratuitamente à contratante as novas versões do sistema resultantes de aperfeiçoamentos tecnológicos e de conteúdo, ou ainda em razão de alterações legais e normativas, tributárias, fiscais, ou ainda de alterações técnicas decorrentes ou não de acréscimos de recursos e funcionalidades.
- 6.3.1. O fornecimento a que se refere o item 6.3 deverá ser acompanhado dos treinamentos e capacitações necessárias, a fim de garantir o pleno e regular uso e funcionamento do sistema.
- 6.3.2. As eventuais instalações de atualizações, ou ainda de novas versões do sistema não poderão, em hipótese alguma, sobrescrever, alterar ou excluir funções ou rotinas que estejam em funcionamento na versão que será substituída, salvo quando expressamente solicitado pela contratante.
- 6.3.3. Sempre que ocorrerem alterações e implementações no sistema, a contratada fica obrigada a ministrar os treinamentos e as capacitações para a contratante, garantindo o pleno e regular uso do sistema contratado.
- 6.3.4. Nos treinamentos e capacitações realizadas, a contratada deverá fornecer toda documentação detalhada sobre o conteúdo ministrado, emitindo atestado de participação e nele constando o nome dos participantes, conteúdo e a carga horária.

## **7. DO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

- 7.1. A contratada deverá apresentar à contratante um Plano de Contingência em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema contratado, especificando a quantidade de cópias, a periodicidade, a quantidade e local de armazenamento da mídia, os arquivos e diretórios que devem ser copiados, o programa utilizado e os procedimentos para execução, bem como os cuidados a serem tomados nas hipóteses de restauração da cópia de segurança, contendo ainda a indicação das restrições a serem observadas e os procedimentos a serem executados pela contratante, sem o prejuízo de outras informações.

- 7.1.1.** O contingenciamento deverá utilizar dados atualizados e permitir a consulta da base de dados com a carência de consulta de 30 (trinta) dias anteriores à data do fechamento mensal, e possuir rotinas de segurança presentes no sistema contratado, evitando o acesso não autorizado e mantendo íntegras as informações e dados da contratante.
- 7.1.2.** A contratada deverá manter toda documentação atualizada dos procedimentos operacionais estabelecidos nos planos de contingência, os quais serão entregues à contratante sempre que solicitados.

## **8. DO DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNÇÕES**

- 8.1.** Durante a vigência do contrato, a contratada deverá desenvolver e implantar novas funções e rotinas no sistema para atender a necessidades específicas da contratante, assim consideradas aquelas decorrentes de atividades ainda não previstas na especificação do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), mas que em razão da dinâmica dos programas de habitação social geridos pela contratante se mostram necessários no curso do contrato.
- 8.1.1.** Nas hipóteses previstas no item 8.1., a contratada fica obrigada a apresentar à contratante orçamento prévio para o desenvolvimento das aplicações e funções específicas, as quais serão realizadas mediante aceite formal e Ordem de Serviço expedida pela contratante, devendo obrigatoriamente conter:
- I - A descrição dos serviços que serão executados;
  - II - A quantidade de horas orçadas para execução dos serviços;
  - III - O cronograma de desenvolvimento e implantação, incluindo os treinamentos e as capacitações necessárias;
  - IV – As demais informações indicadas pela contratante ou pela contratada como necessárias para cada demanda.
- 8.1.2.** Todo e qualquer desenvolvimento realizado nos termos dos itens 8.1. e 8.1.1. será automaticamente incorporado no sistema, não sendo devido à contratada qualquer acréscimo de valor, salvo:
- I - Em razão dos serviços prestados em caráter de consultoria técnica de desenvolvimento, conforme disposto no item 8.1.1., bem como do Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);
  - II - Em razão de comprovado aumento de despesa da contratada, relacionado a incremento de aplicações e sistemas de suporte, ou ainda a espaço de armazenamento resultante do conteúdo desenvolvido.
- 8.1.3.** Na hipótese prevista no item 8.1.1., a contratada fica obrigada a ministrar os treinamentos e as capacitações para a contratante, garantindo o pleno e regular uso do sistema e das funções desenvolvidas.
- 8.1.4.** Na hipótese prevista no item 8.1.1., a contratada fica obrigada a fornecer toda a documentação detalhada sobre o conteúdo ministrado, emitindo atestado de participação e nele constando o nome dos participantes, o conteúdo e a carga horária.
- 8.1.5.** Na hipótese prevista no item 8.1.2., inciso II., os valores a serem acrescidos deverão compor o orçamento prévio a que se refere o item 8.1.1.

## **9. DO TREINAMENTO TÉCNICO DAS EQUIPES E USUÁRIOS**

- 9.1.** A contratada fica obrigada a realizar o treinamento e a capacitação das equipes da contratante, garantindo a habilitação dos usuários no sistema em todas as suas funcionalidades.
- 9.1.1.** O treinamento e a capacitação a que se refere o item 9.1. deverá observar o disposto no Anexo I-A – Etapas de Implantação, bem como os termos do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).
- 9.2.** A contratada deverá apresentar e validar junto à contratante um plano de treinamento e capacitação dos usuários, o qual será aprovado pela contratante que será representada por sua Diretoria Financeira.
- 9.2.1.** O treinamento a que se refere o item 9.1. deverá conter todo o conteúdo necessário para garantir à contratante o uso pleno e regular do sistema, cujo conteúdo abrangerá, sem o prejuízo de outros determinados pela contratada como necessários:

- I - Apresentação integral do sistema;
  - II - Escopo de funções do sistema;
  - III - Ambiente e software do sistema;
  - IV - Procedimentos operacionais do sistema;
  - V - Rotinas e funcionalidades;
  - VI - Backup e restore;
  - VII - Manutenção e cadastro de usuários;
  - VIII - Segurança e autorizações;
  - IX - Gerenciamento de impressão;
  - X - Rotinas de produção;
  - XI - Rotinas e funções para emissão de boletos e relatórios;
  - XII - Rotinas e funções para gestão e administração dos contratos de crédito;
  - XXIII - Rotinas e funções para gestão de arquivos e relatórios;
  - XXIV – Rotinas e funções para cadastro de mutuários, contratos, programas e empreendimentos;
  - XXV – Rotinas de implantação de contratos, assinatura de contratos e de renegociações;
  - XXVI - Outros tópicos que a contratada e a contratante julgarem essenciais para pleno uso das funções e aplicações do sistema.
- 9.2.2.** A contratada fica obrigada a fornecer, conjuntamente ao treinamento e a capacitação, todo o material didático para os usuários do sistema.
- 9.2.3.** Os eventos e encontros de treinamento serão realizados mediante lista de presença e permanência dos usuários do sistema.
- 9.2.4.** Ao final do treinamento e da capacitação, a contratada emitirá um documento atestando o evento, a carga horária e o nome dos participantes.

## **10. DA DISPONIBILIDADE DO SISTEMA**

---

- 10.1.** O sistema será disponibilizado para acesso na dependência da contratante, situada na Rua São Bento, nº 405, 12º, 13º e 14º andares, Centro Histórico, São Paulo-SP, bem como nos termos dos itens 10.1.1. e 10.1.2 deste Termo de Referência.
- 10.1.1.** O sistema também será disponibilizado de forma remota (online) para fins de cadastramento de mutuários, implantação de contratos, renegociações e outras atividades afins que permitam o uso pleno, contínuo e ininterrupto em locais diversos daquele discriminado no item 10.1., acessado por computadores conectados à internet.
- 10.1.2.** A contratante poderá, a seu exclusivo critério, alterar ou ampliar os locais de prestação de serviço em razão de novos postos de atendimento, devendo o sistema ser disponibilizado nesses locais nos termos do item 10.1.1.
- 10.2.** A contratada deverá garantir o funcionamento do sistema e o acesso a base de dados por ele administrado, no mínimo em 99% (noventa e nove por cento) durante o período de atendimento ao público (mutuários), nos horários comerciais e nos fins de semana conforme previsto no item 2.1.4., inciso V deste Termo de Referência.

## **11. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

---

- 11.1.** A implantação do sistema deverá atender as etapas dispostas no Anexo I-A e Anexo I-B – Etapas de

Implantação, sem o prejuízo da execução de outras atividades complementares que se mostrem necessárias para garantir a plena implantação e o funcionamento regular do sistema.

**11.1.1.** A implantação do sistema deverá, ainda:

I - Ocorrer sem qualquer interrupção ou prejuízo a gestão da carteira de crédito pelo sistema atual;

II - Garantir que todas as funções atualmente prestadas pelo sistema atual também sejam executadas pelo sistema contratado, quando assim expressamente solicitado pela contratante.

**11.2.** Na execução das atividades de implantação, todo e qualquer evento de erro, mal funcionamento ou inconsistência deverá ser formalmente comunicado pela contratada à contratante, ficando aquela obrigada a informar as medidas capazes de superar as inconsistências identificadas.

**11.2.1.** A contratante fica obrigada, desde já:

I - A fornecer à contratada toda e qualquer informação e os documentos necessários para a regular execução da implantação do sistema;

II - Envidar todos os esforços necessários para garantir a regular implantação do sistema;

III - Fornecer toda a mão de obra e suporte técnico necessário para garantir a regular implantação do sistema.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

---

**12.1.** O prazo de vigência contratual será de:

I – De 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para a prestação dos serviços discriminados no item 2.1.5., inciso II (implantação do sistema), em observância as etapas 1 (Planejamento para implantação), 2 (Integrações e parametrizações – prioridade 1), 3 (Migração de dados), 4 (Capacitação de usuários), 5 (Entrega do sistema e início da operação), e 6 (Integrações e parametrizações – prioridades 2 e 3) do Anexo I-A;

II – De 60 (sessenta) meses, para a prestação dos serviços discriminados no item 2.1.5., incisos I, III, IV, e V, em observância ao item 5.4. da etapa 5 (Entrega do sistema e início da operação) do Anexo I-A.

**12.2.** Os serviços discriminados nos incisos I e II do item 12.1. terão início em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva Ordem de Serviço (OIS) expedida pela contratante, que será representada pela Diretoria Financeira.

**12.3.** Os serviços contratados serão entregues dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) no Anexo I-A e I-B - Etapas de Implantação, salvo quando por justificativa previamente apresentada à contratante e expressamente aceita por essa, os prazos de entrega poderão ser ampliados.

## **13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

---

**13.1.** A contratada assume toda e qualquer responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas e demais contribuições decorrentes da “Consolidação das Leis do Trabalho”, da Legislação em vigor e da Previdência Social incidentes sobre os serviços prestados.

**13.2.** Durante o período de execução dos serviços a contratada ficará responsável pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas que forem necessários para a execução dos serviços contratados, ficando a reposição dos bens eventualmente furtados e sinistrados sob o ônus e a cargo da contratada.

**13.3.** Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da contratada, às consequências que advirem de:

I - Sua negligência, imperícia e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;

II – Imperfeição, insegurança ou inconsistência dos serviços;

III - Furto, perda, roubo, deterioração ou avaria dos maquinários, equipamentos, ferramentas e materiais sob sua custódia, usados na execução dos serviços;

IV - Ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em maquinários, equipamentos, ferramentas e materiais sob sua custódia, referentes à execução dos serviços contratados.

V - Acidentes de qualquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência deles, devendo a contratada obedecer fielmente às normas de saúde e segurança de seus trabalhadores, especialmente as consignadas na Consolidação das Leis do Trabalho, na Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e em suas Normas Regulamentadoras pertinentes, além de outras disposições acerca da matéria;

VI – Os prejuízos causados a terceiros.

- 13.4.** A contratada é responsável pela conservação e disponibilização de todas as informações técnicas dos serviços executados, até sua aceitação definitiva pela contratante.
- 13.5.** Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), correrão por conta exclusiva da contratada.
- 13.6.** A contratada se obriga a adotar todos os cuidados necessários no sentido de garantir proteção e segurança de seus técnicos e demais pessoas envolvidas direta ou indiretamente com a execução dos serviços e/ou com os transeuntes no local.
- 13.7.** Os serviços considerados insatisfatórios poderão ser recusados total ou parcialmente conforme análise técnica da contratante, até o efetivo atendimento, incorrendo a contratada em responsabilidade contratual.
- 13.8.** As obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s) são intransferíveis, sendo a contratada a única e exclusiva responsável.
- 13.9.** A responsabilidade da contratada é integral para os serviços ora contratados nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a fiscalização realizada pela contratante sobre os serviços executados motivo de diminuição de sua responsabilidade.
- 13.10.** A contratada também fica obrigada:
- I - A manter o banco de dados íntegro durante toda a vigência do contrato, obrigando-se a disponibilizar à contratante o “layout” dos arquivos após as alterações realizadas;
  - II - A fornecer cópia do banco de dados a cada fechamento mensal da **contratante**, cujo arquivo conterá o “layout” detalhado dos arquivos, e totalmente isentos de qualquer processo de bloqueio de acesso de dados;
  - III - A atualizar todos os manuais e materiais técnicos do sistema sempre que houver modificações, disponibilizando-os em formato que permita a impressão física, bem como em formato PDF;
  - IV - A manter através do suporte técnico profissional habilitado e capacitado para prestar suporte técnico, tirar dúvidas e esclarecimentos nos termos discriminados no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);
  - V - A manter o sistema plenamente atualizado, incluindo com a inclusão e atualização dos índices e taxas de correções aplicadas aos contratos administrados e geridos pelo sistema.
- 13.11.** Os serviços de consultoria, manutenção, assistência, apoio e suporte técnico devem ser prestados nos dias úteis e dentro do horário comercial.
- 13.11.1.** Em se tratando de situações excepcionais e desde que acordado entre as partes, os dias e horários discriminados no item 13.11. poderão ser alterados.

#### **14. DAS RESPONSABILIDADES DA COHAB-SP**

---

**1.1.** A contratante será responsável por:

- I - Exigir da contratada o estrito cumprimento das normas e condições contratuais;
  - II - Rejeitar ou sustar a prestação de serviços inadequados;
  - III - Registrar, para posterior correção por parte da contratada, as eventuais falhas detectadas na execução dos serviços, anotando devidamente as intercorrências que julgar necessárias;
  - IV – Orientar a contratada quanto aos serviços prestados, a fim de garantir que o sistema atenda às suas necessidades;
  - V – Realizar os pagamentos em favor da contratada pelos serviços prestados, nos termos e condições contratuais.
- 1.2.** Fica reservado à contratante o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por prepostos designados.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

- 15.1.** Todos os serviços contratados que compõem o sistema, incluindo toda documentação técnica deverão ser entregues por meio eletrônico, e em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato nos termos do Anexo I-A e I-B deste Termo de Referência.
- 15.1.1.** Como local de entrega fica estabelecido o seguinte endereço: Rua Líbero Badaró, 504, 13º andar, das 8h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.
- 15.2.** No ato da entrega a contratada deverá fornecer toda a documentação técnica completa original exigida no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), incluindo as atualizações e modificações realizadas no sistema.
- 15.2.1.** Incluem-se nas entregas a documentação inerente a eventuais softwares e aplicações acessórias eventualmente empregadas para o funcionamento do sistema.
- 15.2.2.** O material entregue deverá ser suficientemente claro para que possa ser considerado como documentação básica do sistema.
- 15.3.** Durante a vigência do contrato e a prestação dos serviços, a contratada deverá discriminar no corpo da nota fiscal emitida, para fins de faturamento e recebimento, a descrição dos serviços prestados e das suas respectivas quantidades.
- 15.4.** O sistema será considerado efetivamente disponível e entregue para fins de conclusão da fase 5 do Anexo I-A - Etapa de Implantação, quando a contratante atestar por meio do Gestor do Contrato que todos os componentes do sistema foram efetivamente entregues e estão de acordo com as especificações técnicas do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), incluindo toda a documentação pertinente.
- 15.5.** A contratada e a contratante estabelecerão em conjunto um planejamento para implantação e configuração do sistema, cujas reuniões e encontros do planejamento poderão iniciar mesmo antes do prazo inicial para entrega do sistema.
- 15.5.1.** As reuniões a que se refere o item 15.1. deverão ocorrer preferencialmente de forma presencial na sede da contratante, situada no endereço discriminado no item 15.1.1.
- 15.5.2.** Durante o período de implantação e configuração do sistema, a contratada se reunirá com a contratante quantas vezes forem necessárias, a fim de garantir a regularidade no fornecimento do sistema contratado.
- 15.5.3.** A contratada deverá encaminhar à contratante, para fins de análise e validação, a documentação com a descrição das etapas detalhadas para a configuração e implantação do sistema, observando o disposto no Anexo I-A e I-B - Etapas de Implantação.
- 15.6.** O prazo máximo estabelecido no Anexo I-A - Etapas de Implantação para implantação do sistema contratado não poderá ser alterado, salvo quando o pedido for devidamente justificado pela contratada, e expressamente autorizado pela contratante, nos termos do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

## **16. DA INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS**

---

- 16.1.** O sistema contratado deverá se integrar com os sistemas internos da contratante, e garantir que a partir de instalação do sistema contratado os sistemas em operação da contratante não sofrerão qualquer evento de falha ou descontinuidade.
- 16.1.1.** Excetua-se da descontinuidade tratada no item 16.1.1. o sistema atual de gestão do crédito, o qual será descontinuado após a conclusão da implantação do sistema contratado nos termos do Anexo I-A, e do disposto neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).
- 16.2.** O compartilhamento de informações e arquivos necessários para o sistema contratado deverá observar as normas internas da contratante, ficando esta desde já obrigada a disponibilizar técnicos para subsidiar as orientações técnicas necessárias.
- 16.3.** São características e informações relevantes dos sistemas atuais que deverão estar integrados com o sistema contratado:
- I - Sistema Gestor Hipotecário - SGH:
- (a) Tecnologia da aplicação: Visual Basic, dotnet todo baseado em Microsoft;
- (b) Banco de Dados: Oracle Microsoft SQL Server 2014;
- (c) Integração com a finalidade contábil, gestão e administração dos créditos a receber;
- (d) Objeto e objetivo: atualmente o sistema é utilizado para gerir os contratos de financiamento habitacional, demonstrando todos os eventos de atualização de saldos devedores contratados. Por isso, o sistema contratado deverá permitir a importação dos eventos do sistema contábil, gerando arquivos e informações para a contabilização automática da evolução dos saldos dos contratos de financiamento.
- 16.4.** Ainda, considerando que o SGH consiste em um sistema contratado, poderá haver a necessidade de alteração

da forma de integração com o sistema contratado, cabendo à contratante realizar as alterações necessárias.

## **17. MATRIZ DE RISCOS**

17.1. Para a realização do escopo dos serviços que são objeto do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s) ficam definidos os riscos e as responsabilidades entre as partes, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, sob a seguinte matriz de riscos:

<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Prioridade</b>	<b>Plano de mitigação</b>	<b>Responsável</b>
Falta de integração com a base de dados atual	Média	Alto	Alta	Realizar durante o procedimento licitatório e na fase de implantação testes capazes de identificar se o sistema está habilitado para receber e processar a base de dados atual sem intercorrências	Contratada
Problemas na emissão dos boletos	Média	Alto	Alta	Realizar durante o procedimento licitatório e na fase de implantação testes capazes de identificar se o sistema está habilitado para executar a função corretamente e sem intercorrências	Contratada
Problemas na emissão de arquivos e relatórios contábeis e financeiros	Média	Alto	Alta	Realizar durante o procedimento licitatório e na fase de implantação testes capazes de identificar se o sistema está habilitado para executar a função corretamente e sem intercorrências	Contratada
Risco da implantação do sistema contratado superar o prazo de vigência contratual do sistema atual	Alta	Médio	Alta	Garantir por força contratual que o sistema atual permaneça em operação até a conclusão da implantação do sistema contratado, até que o sistema atual possa ser descontinuado sem prejuízo para a gestão dos contratos	Contratante
Risco de indisponibilidade do sistema contratado durante períodos críticos ao novo sistema	Média	Alto	Alta	Implementar medidas de redundância e backup para garantir a disponibilidade contínua do sistema; e estabelecer procedimentos de emergência e planos de recuperação em caso de desastres	Contratada
Custos adicionais não previstos na implementação	Baixa	Alto	Alta	Desenvolver um planejamento detalhado que permita a licitante estimar de maneira precisa os custos para implementação do sistema	Contratante
Dificuldades de adaptação dos funcionários da contratante ao novo sistema	Alta	Médio	Alta	Investir em treinamento abrangente para os funcionários antes e durante a implementação; e fornecer suporte contínuo durante a execução do contrato	Contratante

## **18. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1. A aceitação dos serviços não exonera a contratada, nem seus técnicos, da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a sua execução, nos termos do Código Civil Brasileiro, da Legislação Ambiental e do Código de Defesa do Consumidor.

## **19. DO FATURAMENTO, PAGAMENTO E REAJUSTE**

19.1. O serviço discriminado no inciso I do item 2.1.5. será pago mensalmente à contratada pela contratante, independentemente de a contratante fazer o uso ou não do sistema contratado, desde que o sistema esteja efetivamente disponibilizado em pleno e regular funcionamento.

- 19.1.1.** O pagamento do serviço discriminado no inciso I do item 2.1.5. será devido à contratada a partir do Termo de Aceite emitido pela contratante, atestando a conclusão da implantação prevista no item 5.4, da fase 5 do Anexo I-A - Etapas de Implantação.
- 19.1.2.** Na hipótese de indisponibilidade ou mal funcionamento comprovado do sistema por tempo igual ou superior a 12 (doze) horas, a contratante poderá glosar o valor proporcional devido à contratada.
- 19.1.3.** Na hipótese prevista no item 19.1.2., fica assegurado à contratante o contraditório e a ampla defesa.
- 19.2.** O serviço discriminado no inciso II do item 2.1.5. será pago parcialmente por etapas, na medida em que a contratante atestar a conclusão de cada uma delas nos termos dos itens 1.5 (etapa 1 - Planejamento para implantação), 2.8 (etapa 2 – Integrações e parametrizações – prioridade 1), 3.3. (etapa 3 – Migração de dados), 4.4. (etapa 4 – Capacitação de usuários), 5.3 (etapa 5 – Entrega do sistema e início da operação), 6.9 (etapa 6 – Integrações e parametrizações – prioridades 2 e 3) do Anexo I-A - Etapas da implantação, conforme o disposto no Anexo I-C Cronograma Físico Financeiro, ambos deste Termo de Referência.
- 19.3.** O valor a ser pago à contratada nos termos do item 19.2, corresponderá ao montante global do valor contratado para o respectivo serviço, multiplicado pelo percentual discriminado para cada etapa de implantação contida no Anexo I-C Cronograma Físico Financeiro deste Termo de Referência.
- 19.4.** Os serviços discriminados nos incisos III, IV e V do item 2.1.5. serão pagos pela contratante por medição, em razão de relatório detalhado da quantidade de serviços prestados dentro do mês de competência, e poderão ser faturados somente após a emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS) do serviço discriminado no inciso I do item 2.1.5.
- 19.4.1.** O relatório a que se refere o item 19.4. será emitido e enviado à contratada em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada mês.
- 19.5.** Os valores dos serviços discriminados no inciso I do item 2.1.5. serão anualmente atualizados pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou por outro índice que o substitua. A escolha do índice se justifica em razão das despesas em moeda estrangeira (americana) incidentes na estrutura de custos de serviços de tecnologia (softwares).
- 19.6.** Os valores dos serviços discriminados nos incisos II, III, IV e V do item 2.1.5. serão anualmente atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor do Município de São Paulo-IPC-FIPE, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), ou por outro índice que o substitua.
- 19.7.** A contratante pagará a fatura somente à contratada, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária.
- 19.8.** Na hipótese de constatação de não regularidade dos pagamentos das contribuições fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou administrativa por parte da contratada, a contratante poderá comunicar o fato ao órgão competente, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis, bem como poderá:
- I – Solicitar informações, documentos e esclarecimentos à contratada;
  - II – Suspender os pagamentos até que a irregularidade seja sanada, ou seja apresentada justificativa devidamente fundamentada e aceita pela contratante.
- 19.8.1.** A não regularidade nos pagamentos das contribuições poderá ainda acarretar eventual rescisão do contrato, uma vez descumprida pela contratada a obrigação prevista no artigo 69, inciso IX da Lei Federal nº 13.303/16.
- 19.9.** Os pagamentos realizados pela contratante à contratada observarão a legislação tributária vigente, bem como serão observadas, no que couber, às retenções de ordem tributária previstas na Lei Federal nº 8.212/91, complementada pelas Ordens de Serviço do INSS; na Lei Federal nº 10.833/03; na Lei Municipal nº 13.701/03, com as modificações introduzidas pela Lei Municipal nº 14.042/05 (ISSQN), sem prejuízo do disposto nas demais normas fiscais aplicáveis.

**19.10.** São condições de contratação da licitante vencedora, e de pagamento da contratada pelos serviços prestados a sua regularidade fiscal junto Cadastro Informativo Municipal, da Prefeitura do Município de São Paulo (CADIN), verificadas previamente a celebração contratual e a realização de qualquer pagamento através do site: <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/>

**19.11.** Na hipótese da contratada ostentar situação de inscrição no CADIN, nos termos do item 19.10., incidirão as disposições do artigo 3º da Lei Municipal nº 14.094/05, suspendendo-se a assinatura do contrato e os pagamentos devidos enquanto perdurar a inadimplência consignada naquele cadastro.

**19.12.** A licitante vencedora executará o objeto deste contrato sujeitando-se aos ônus e obrigações estabelecidos na legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contratação dos serviços que serão executados, os quais ficarão a cargo exclusivo da contratada, incumbindo a cada uma das partes as retenções legais pertinentes que lhes competirem.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

**20.1.** Será admitida a subcontratação para execução dos serviços que são objeto do Edital, deste Termo de Referência, seu(s) anexo(s).

**20.1.1.** Na hipótese prevista no item 20.1., a contratada fica inteiramente responsável pela prestação dos serviços contratados, respondendo diretamente perante a contratante pela qualidade e a quantidade de serviço prestado.

**20.2.** A contratada se compromete a selecionar os subcontratados, primando pela qualidade e a experiência quanto aos serviços que serão executados, observando ainda o disposto no item 20.1.1.

**20.3.** A contratada será responsável diretamente pelo sigilo e a confidencialidade das informações e documentos compartilhados com o(s) subcontratado(s) que venha(m) a integrar a cadeira de prestador(es) de serviço, ficando responsável direta e de forma objetiva por eventuais violações de dados pessoais e vazamento de informações.

## **21. DA PROPRIEDADE DOS TRABALHOS**

---

**21.1.** Todos os originais de documentos, relatórios e desenhos técnicos preparados pela contratada para execução dos serviços contratados, serão de propriedade da contratante.

## **22. DAS PENALIDADES**

---

**22.1.** Será aplicada multa pelo descumprimento dos prazos relacionados a qualquer das etapas discriminadas no Anexo I-A Etapas de Implantação.

**22.1.1.** O descumprimento de cada prazo implicará em uma nova multa, que será aplicada cumulativamente conforme o caso, cujo cálculo do valor da multa irá variar de acordo com o número de dias úteis de atraso, observados os seguintes critérios:

I - Para cada uma das fases do Anexo I-A - Etapas de Implantação, serão aplicadas as multas e percentuais limites abaixo discriminados, observado ainda o disposto nos incisos II e III deste item:

(a) Na fase 1 - Planejamento para implantação: até 1% (um por cento) do montante total a ser pago na respectiva fase, em razão do disposto no Anexo I-C – Cronograma Físico Financeiro;

(b) Na fase 2 – Integrações e parametrizações – prioridade 1: até 2,5% (dois e meio por cento) do montante total a ser pago na respectiva fase, em razão do disposto no Anexo I-C – Cronograma Físico Financeiro;

(c) Na fase 3 – Migração de dados: até 2,5% (dois e meio por cento) do montante total a ser pago na respectiva fase, em razão do disposto no Anexo I-C – Cronograma Físico Financeiro;

(d) Na fase 4 - Capacitação de usuários: até 1% (um por cento) do montante total a ser pago na respectiva fase, em razão do disposto no Anexo I-C – Cronograma Físico Financeiro;

(e) Na fase 5 – Entrega do sistema e início da operação: até 2,5% (dois e meio por cento) do montante total a ser pago na respectiva fase, em razão do disposto no Anexo I-C – Cronograma Físico Financeiro;

(f) Na fase 6 – Integrações e parametrizações – prioridades 2 e 3: até 2,5 (dois e meio por cento) do montante total a ser pago na respectiva fase, em razão do disposto no Anexo I-C – Cronograma Físico Financeiro.

II - Para atrasos de até 10 (dez) dias úteis, a multa será de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o montante total a ser pago na respectiva fase, em razão do disposto no Anexo I-C – Cronograma Físico Financeiro;

III - As multas observarão o limite percentual máximo individual discriminado nas alíneas do inciso I deste item, e serão calculadas sobre o montante total a ser pago na respectiva fase, em razão do disposto no Anexo I-C – Cronograma Físico Financeiro.

**22.1.2.** Nos demais casos de inexecução contratual, ou de execução contratual em desacordo com o Edital, este Termo de Referência e seu(s) anexo(s), de forma injustificada, será aplicada advertência, e em caso de reincidência será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor da parcela, da fase não executada ou executada em desconformidade.

**22.1.3.** A hipótese prevista no item 22.1.2. também se aplica à contratada que durante a execução do contrato descumprir quaisquer de suas cláusulas, termos e condições, ainda que não previstas no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), quando classificadas pela contratante como inexecução contratual.

## **23. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

---

**23.1.** A contratada deverá ao final do prazo contratual, solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a contratante o prazo de até 15 (quinze) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços.

**23.2.** O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela contratante, bem como medidos e pagos e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente. Deverá a contratada, depois de atendidas todas as eventuais exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

**23.3.** Decorridos 60 (sessenta) dias do Termo de Recebimento Provisório e/ou utilização dos serviços, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a contratante, mediante nova solicitação da contratada, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

**23.4.** Caso a contratada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado do final da execução dos serviços deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), não solicite os Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, conforme os itens 25.1 e 25.3 deste Termo de Referência, os mesmos serão automaticamente emitidos pela contratante, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as demais exigências estabelecidas.

**23.5.** Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo não eximirão a contratada das responsabilidades decorrentes do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), bem como da legislação em vigor.

## **24. DA FISCALIZAÇÃO E DA VISTORIA**

---

**24.1.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços previstos no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), a contratante, por meio de seus funcionários ou prepostos formalmente designados, reserva-se o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados.

**24.2.** Para efeito do disposto no item 13.1. e seguintes, a contratada se obriga a:

I - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela contratante e seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos

aos serviços executados ou em execução;

II - Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela contratante, na pessoa de seus prepostos, desfazendo, corrigindo ou refazendo, quando for o caso, às suas próprias expensas, os trabalhos que não obedeçam às respectivas exigências e especificações pertinentes;

III - Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo feito com boa técnica ou coloque em risco a segurança pública, jurídica, institucional, reputacional, ou ainda dos bens da contratante, ou, ainda, que ocorra por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da contratante e de seus prepostos, cabendo à empresa contratada, no caso, todos os ônus decorrentes da paralisação do serviço;

IV - Cientificar por escrito à contratante ou aos seus prepostos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**24.3.** A contratante se fará representar, no local dos serviços, por seus representantes e prepostos credenciados ou, na falta ou impedimento destes, por substituto com as mesmas atribuições e poderes.

**24.4.** Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com o gerenciamento dos trabalhos e com os serviços de acompanhamento e de fiscalização feitos pela contratante ou por seus prepostos à contratada, ou desta àquela, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios se processadas por escrito ou devidamente registradas formalmente por documento de conhecimento de ambas as partes.

**24.5.** As observações registradas nos termos do item 13.4. deverão ser assinadas pelo representante da contratante e pelo preposto da contratada.

**24.6.** Serão realizadas vistorias pela contratante ou por seus prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados, a aferição e ateste dos serviços executados para efeito de faturamento e a recepção dos serviços concluídos.

## **25. DA PROPOSTA TÉCNICA**

---

**25.1.** O envelope nº 1 – Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma única via impressa no idioma português, encadernada e sem folhas soltas, e preferencialmente numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante credenciado da licitante, e acompanhada de uma via digitalizada em formato PDF.

**25.2.** A Proposta Técnica deverá descrever de forma detalhada, as soluções tecnológicas adotadas para a execução dos serviços a serem prestados:

I - Mapeamento das regras e das parametrizações utilizadas pelo sistema atual;

II - Tombamento (migração) dos cadastros de mutuários e dos contratos do sistema atual para o sistema contratado, incluindo a conversão das bases de dados e dos saldos evoluídos até a data de conclusão da transição do sistema, preservando na integralidade os valores, transações e demais eventos capazes de impactar no saldo do crédito a receber;

III - A análise e validação da parametrização realizada pelo sistema contratado, e da evolução dos contratos tombados;

IV - Emissão de relatórios contábeis, nos termos do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

V - Análise e validação dos relatórios contábeis emitidos pelo sistema contratado a partir dos contratos tombados;

VI - Emissão de relatórios gerenciais, nos termos do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

VII - Análise e validação dos relatórios gerenciais emitidos pelo sistema contratado a partir dos contratos tombados;

VIII - Atualização e adequação do sistema contratado em razão de atualizações normativas, em razão de programas de provisão habitacional, ou ainda conforme as necessidades da contratante, sejam elas executadas pela parametrização instantânea disponível como função do próprio sistema, ou ainda através de horas técnicas de consultoria;

IX - Treinamento das equipes usuárias do sistema, com entrega de manuais e materiais de apoio para fins de uso do sistema; bem como em razão de atualizações do sistema contratado e da legislação aplicada aos programas de provisão habitacional de interesse social;

X - Disponibilização de suporte técnico nos dias úteis, das 8h às 18h; e durante os fins de semana e feriados em que a contratante assim solicitar com antecedência mínima de 7 (sete) dias, em razão de evento, agenda ou compromisso institucional;

XI - Execução de rotinas de manutenção preventiva e corretivas, em razão de inconsistências ou mal funcionamento, bem como em razão de atualizações da legislação aplicada aos programas de provisão habitacional de interesse social;

XII - Emissão e impressão de boletos de cobrança, incluindo o processamento, geração, envio de arquivo e impressão; bem como entrega dos impressos na sede da contratante;

XIII - Emissão de relatórios gerenciais de boletos de cobrança, incluindo informações a respeito de boletos emitidos, boletos pagos, boletos não pagos, datas de vencimento e datas de pagamento;

XIV - Emissão e impressão de correspondências, comunicados e notificações a partir de rotinas executadas pela contratante; bem como entrega dos impressos na sede da contratante;

XV - Envio de mensagem do tipo Serviço de Mensagem Curta (SMS) para os números de telefone dos mutuários cadastrados na base de dados;

XVI - Emissão de relatórios gerenciais das mensagens de SMS enviadas;

XVII - Atendimento via Whatsapp dos mutuários e terceiros que entrarem em contato com a contratante, para esclarecimento de dúvidas, e a divulgação de informações de interesse da contratante;

XVIII - Emissão de relatórios gerenciais dos atendimentos realizados via Whatsapp;

XIX - Rotinas e funções de inteligência artificial preditiva que informe à contratante a previsão da inadimplência para os próximos 180 (cento e oitenta) dias, segundo metodologia estatísticas;

XX - Rotinas e funções de inteligência artificial preditiva que informe à contratante medidas a serem adotadas para melhor gestão e administração da carteira, a partir da análise comportamental dos mutuários relacionados a adimplência e a inadimplência;

XXI - Emissão de relatórios gerenciais das rotinas e funções de inteligência artificial executadas;

XXII - Consultoria permanente e serviço de desenvolvimento de solução tecnológica para atualização do sistema contratado, em razão da alteração de leis e normas aplicadas ao sistema de habitação social, ou de quaisquer outros fatos que possam impactar os contratos geridos pela contratante;

XXIII - Emissão dos demais arquivos, informações relatórios e indicadores nos termos do Edital, Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

XXIV - Disponibilização de número ilimitado de códigos para situações contratuais denominadas como especiais, segundo critérios da contratante.

**25.3.** A Proposta Técnica deverá ser acompanhada de comprovação documental de que o sistema ofertado é de propriedade da licitante ou, caso pertença a terceiros, de que esteja devidamente licenciado à licitante, sob pena de desclassificação, antes mesmo da realização da prova de conceito.

**25.4.** A Proposta Técnica deverá ser apresentada e avaliada em prova conceito.

**25.5.** A ordem de realização da Prova de Conceito será definida por meio de sorteio, a ser realizado durante a sessão de abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas.

**25.6. Da Prova de Conceito** - A Prova de Conceito será realizada em duas etapas:

**I - Etapa I:** Destinada à configuração dos equipamentos físicos (computadores) fornecidos pela contratante, com o objetivo de preparar o ambiente físico e virtual para a execução da Etapa II.

**II - Etapa II:** Consistirá na realização de testes de funcionamento e execução de rotinas do sistema ofertado pela licitante, de modo a demonstrar à contratante que o sistema atende integralmente aos requisitos estabelecidos.

25.7. A avaliação da prova conceito será conduzida por uma **Comissão Especial de Avaliação** formada por colaboradores da contratante.

#### 25.8. Da Etapa I - Prova de Conceito

25.8.1. Na Etapa I, a licitante deverá comparecer ao local previamente determinado pela contratante em até 3 (três) dias úteis após a convocação formal da contratante. Nesse momento, a licitante deverá configurar o equipamento físico (computador) fornecido pela contratante, que será utilizado na Etapa II para a avaliação do sistema ofertado.

- A configuração do equipamento deverá ser realizada em um prazo máximo de 6h (seis) horas, a contar do horário assinalado na convocação formalizada pela contratante.
- A configuração do equipamento será realizada perante a Comissão Especial de Licitação e a equipe técnica da contratante, e deverá assegurar e garantir a operacionalização do sistema para a realização dos testes da Etapa II.
- A licitante deverá tomar (implantar) a base de dados amostral fornecida pela contratante no sistema ofertado, assegurando que o sistema esteja apto para os testes que serão realizados na Etapa II.
- Durante a Etapa I, a licitante poderá realizar análises e verificações no equipamento disponibilizado pela contratante.
- **Caso a licitante não consiga configurar o equipamento conforme as exigências do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), ela será reprovada na Prova de Conceito, sendo sua proposta técnica desclassificada.**
- As especificações técnicas do equipamento fornecido pela contratante estão descritas no Anexo VI deste Termo de Referência.
- Ao participar do certame, a licitante declara ter pleno conhecimento da configuração dos equipamentos fornecidos e que estes possuem capacidade técnica suficiente para processar todas as funcionalidades do sistema ofertado.
- Os equipamentos utilizados na Prova de Conceito refletem a capacidade atual dos equipamentos de informática utilizados pela contratante, e por isso devem ser suficientes para o pleno e regular uso do sistema ofertado.

#### 25.9. Da Etapa II - Prova de Conceito

25.9.1. A Etapa II será realizada em até 7 (sete) dias úteis após a conclusão da Etapa I, e consistirá na execução de testes (atividades, rotinas e funções) para verificação do funcionamento do sistema ofertado.

25.9.2. Os testes serão sorteados entre as funcionalidades exigidas no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), conforme o disposto no Anexo IV - Roteiro de Avaliação e os itens seguintes.

25.9.3. O sorteio dos testes será realizado pela Comissão Especial de Avaliação.

25.9.4. No dia da realização da Etapa II - Prova de Conceito, os licitantes deverão executar os testes discriminados entre os itens 1 a 5, do Anexo IX - Planilha de itens a serem avaliados.

25.9.5. Ainda, na realização da Etapa II - Prova de Conceito, a Comissão Especial de Avaliação irá sortear perante todos os licitantes outros 10 (dez) testes entre os números 6 a 25 do Anexo IX - Planilha de itens a serem avaliados.

25.9.6. Os testes previstos nos itens 1 a 5, bem como aqueles sorteados pela Comissão Especial de Avaliação, nos termos do item 25.8.5, deverão obrigatoriamente ser executados pelas licitantes de forma satisfatória, conforme avaliação da Comissão, sob pena de desclassificação da proposta técnica.

- 25.9.7.** Para execução dos testes, as licitantes deverão utilizar os equipamentos previamente configurados na Etapa I.
- 25.9.8.** As licitantes terão até 6 (seis) horas ininterruptas para executar todos os testes sorteados.
- 25.9.9.** A licitante que não concluir os testes dentro do prazo estipulado no item 25.8.8. será reprovada na prova conceito e terá sua proposta técnica desclassificada.
- 25.9.10.** A pontuação das propostas técnicas seguirá os critérios estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), conforme a tabela abaixo:

<b>Quesito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação máxima</b>
NT1	Testes de implantação de arquivos da base amostral	10
NT2	Testes de funções de emissão de boleto	15
NT3	Testes de funções de modificação instantânea	20
NT4	Testes de funções de gestão da carteira de crédito	20
NT5	Testes de funções de emissão de arquivos e relatórios	15
BT6	Testes do sorteio conforme Anexo IV - Planilha de itens a serem avaliados	20
<b>NT</b>	<b>Total</b>	<b>100</b>

- 25.9.11.** A Nota Final atribuída à Proposta Técnica de cada licitante será calculada de acordo com a seguinte fórmula:  $NT = (NT1 + NT2 + NT3 + NT4 + NT5 + NT6)$ , onde:

I - NT1: os testes relativos à implantação de arquivos da base amostral receberão a pontuação segundo o disposto no Anexo IX - Planilha de itens a serem avaliados, e observada a pontuação máxima do item 25.8.10.;

II - NT2: os testes relativos emissão de boleto receberão a pontuação segundo o disposto no Anexo IX - Planilha de itens a serem avaliados, e observada a pontuação máxima do item 25.8.10.;

III - NT3: os testes relativos à modificação instantânea a pontuação segundo o disposto no Anexo IX - Planilha de itens a serem avaliados, e observada a pontuação máxima do item 25.8.10.;

IV - NT4: os testes relativos à gestão da carteira de crédito receberão a pontuação segundo o disposto no Anexo IX - Planilha de itens a serem avaliados, e observada a pontuação máxima do item 25.8.10.;

V - NT5: os testes relativos à emissão de arquivos e relatórios receberão a pontuação segundo o disposto no Anexo IX - Planilha de itens a serem avaliados, e observada a pontuação máxima do item 25.8.10.;

VI - NT6: os testes que serão sorteados receberão a pontuação segundo o disposto no anexo IV - Planilha de itens a serem avaliados, e observada a pontuação máxima do item 25.8.10.

- 25.10.** Os testes poderão possuir caráter eliminatório conforme disposto no Anexo IX - Planilha de itens a serem avaliados, os quais quando não executados ou executados de forma incompleta ou em desconformidade com o Edital, este Termo de Referência e seu(s) anexo(s), acarretará a desclassificação da proposta técnica da licitante.

## **26. DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 26.1.** A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, impressa sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões que impeçam a verificação da legitimidade do documento, em via única, contendo a razão social, o endereço completo, a inscrição no CNPJ, datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, ou no caso de consórcio, das empresas participantes, com identificação clara de seu(s) subscritor(ores), obedecido o modelo do Anexo IV – Modelo de Proposta deste Termo de Referência.

- 26.1.1.** A proposta comercial deverá obrigatoriamente contemplar todos os serviços discriminados neste Termo de Referência, nos termos do Anexo IV – Modelo de Proposta.

**26.2.** A licitante que deixar de apresentar proposta para um ou mais serviços discriminados neste Termo de Referência, conforme modelo do Anexo IV – Modelo de Proposta, será automaticamente desclassificada.

**26.3.** Todos os tributos, inclusive taxas, contribuições fiscais e parafiscais e demais encargos previdenciários e trabalhistas e emolumentos devidos em decorrência do objeto licitado, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, que os recolherá sem direito a reembolso.

**26.4.** A proposta comercial deverá ainda, em papel timbrado e assinado pela licitante:

I - Estar acompanhada da Declaração de Cumprimento das Condições e Requisitos de Habilitação, nos termos do Anexo VII - Declaração de Cumprimento das Condições e Requisitos de Habilitação deste Termo de Referência;

II - Estar acompanhada de Declaração de Ciência e Responsabilidade pelos serviços prestados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento dos locais, nos termos do Anexo V – Declaração de Ciência e Responsabilidade deste Termo de Referência;

III – Ter o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, observado o disposto no item 15.5.;

IV - Ser elaborada levando em consideração todas as instruções, condições, quadros, instruções, projetos, documentos padrão, exigências, decretos, normas, tabelas, gráficos, modelos e especificações citadas no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), incluindo no preço proposto todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

**26.5.** Antes de expirar o período de validade original da proposta comercial, a contratante poderá solicitar que a licitante estenda este período de vigência por um prazo de mais 60 (sessenta) dias. A solicitação e as correspondentes respostas deverão ser por escrito, sem que isto implique em alteração na proposta comercial apresentada.

## **27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**27.1.** Para comprovação da boa situação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis, observados o cumprimento das seguintes formalidades:

- (a) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo;
- (b) Assinatura do Contabilista e do administrador ou representante legal da licitante proponente no Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício;
- (c) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial);

**27.1.1.** As sociedades de capital aberto, em cumprimento às formalidades indicadas, deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na imprensa oficial ou jornal de grande circulação.

**27.1.2.** A data de encerramento do exercício social e os poderes dos administradores para a assinatura das demonstrações contábeis deverão ser comprovados por meio da apresentação do contrato social, do estatuto social ou outro documento legal admitido por lei.

**27.1.3.** No caso de empresa constituída durante o ano corrente, deverá ser apresentado o balanço patrimonial de abertura da empresa ou o balancete de verificação, correspondente ao mês anterior à data de apresentação da proposta, acompanhado da demonstração do resultado do período de existência da sociedade, devidamente assinado pelo contabilista e pelo administrador ou representante legal.

**27.1.4.** Caso o licitante seja filial/sucursal, deverá apresentar o balanço patrimonial consolidado da matriz.

**27.1.5.** Serão consideradas válidas as demonstrações contábeis até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

**27.1.6.** Em substituição aos documentos exigidos no item 27.1., a licitante poderá apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis por meio de Escrituração Contábil Digital (ECD),

conforme o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, contendo a Identificação da Escrituração (HASH) em todas as páginas, bem como as assinaturas digitais dos administradores e do contador legalmente habilitado.

27.1.7. Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital, na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), serão consideradas válidas as demonstrações contábeis até o último dia útil do mês de junho do exercício subsequente.

27.1.8. Para fins de atendimento ao disposto no item 27.1. serão considerados o Índice de Liquidez Corrente (LC) e o Índice de Liquidez Geral (LG), de acordo com as fórmulas e critérios a seguir:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$$

I - O quociente deve ser maior ou igual a 1,00 (um inteiro);

II - O Índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade da empresa em honrar seus compromissos de curto prazo com os seus direitos realizáveis, também de curto prazo;

III - O Índice de liquidez Geral demonstra a capacidade da empresa em honrar seus deveres e compromissos, se fosse encerrar os negócios naquele momento.

27.1.9. Para a apuração do índice de cada licitante serão consideradas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

27.1.10. No caso de Consórcio, admitir-se-á, para efeito de Qualificação Econômico-Financeira o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação, ficando estabelecido o acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para Consórcio compostos em sua totalidade por ME ou EPP.

27.1.11. A licitante deverá apresentar, ainda para fins de qualificação econômico-financeira:

I - Certidão negativa de falência, concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento;

II - No caso de sociedade simples, a licitante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento;

III - No caso de qualquer certidão apresentar efeito de positiva, a licitante deverá juntar a certidão de objeto e pé expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões) aponta(s) nas certidões de distribuição.

## 28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

28.1. As licitantes deverão apresentar atestado(s) e/ou certidão(ões) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que **demonstrem que a empresa licitante executou trabalhos similares**, quanto às características técnicas dos serviços a serem contratados, relativas nos seguintes serviços e quantidades:

I - Serviços de consultoria, desenvolvimento, implantação, testes, treinamento e manutenção (sustentação) de sistema de gestão de contratos, para empresas com porte de **no mínimo de 50 (cinquenta) funcionários**;

II - Os seguintes serviços e quantitativos:

Item	Objeto - serviço	Porte da empresa tomadora do serviço e que atestou o serviço ou faturamento – quantitativo de serviço prestado
a	Sistema de tecnologia de gestão e administração de contratos e/ou dados e informações pessoais	(Porte da empresa) Capital social de no mínimo R\$360.000.000 (trezentos e sessenta milhões de reais), ou faturamento anual igual ou maior do que R\$70.000.000 (setenta milhões) - (porte da empresa).

b	Serviço de consultoria em desenvolvimento, gestão e suporte de sistema tecnológico	(Porte da empresa) Capital social de no mínimo R\$360.000.000 (trezentos e sessenta milhões de reais), ou faturamento anual igual ou maior do que R\$70.000.000 (setenta milhões).
---	--	--

**28.2.** Os objetos exigidos nos atestados de capacidade técnica se justificam pela necessidade de aferir a capacidade da licitante em executar os serviços que são objeto do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), especialmente em atenção a inovação trazida na sistemática de gestão e administração dos créditos a receber.

Ao inovar a lógica atual do sistema de gestão e administração da carteira, a contratante busca estabelecer um novo patamar para a administração pública indireta voltada para um dos momentos mais críticos da política de habitação social; qual seja, a gestão e a administração do contrato de financiamento (crédito a receber), no qual credor e devedor se sujeitam à variáveis exógenas e endógenas que impactam na diretamente no crédito administrado.

Nesse sentido, ao incorporar boas práticas do mercado privado – como a sistemática da gestão ativa do crédito, o esforço para impedir que o atraso se torne inadimplência, e incorporar visão holística e atuação dinâmica e automatizada à gestão -, a contratante estabelece novos horizontes de eficiência, eficácia e qualidade para a prestação desse serviço público tão relevante.

Por essa razão, os atestados exigidos se justificam em razão da busca dessa solução inovadora, tanto quanto em razão do objeto, como em razão do perfil do tomador do serviço.

**28.3.** O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, em original ou cópia autenticada por cartório competente, datado(s), devidamente assinado(s), contendo a identificação do órgão ou empresa, e do representante que o(s) subscreve(m).

**28.4.** A licitante deverá comprovar de forma documental que possui em seu quadro de colaborador(es) responsável técnico com formação de nível superior na área de tecnologia da informação ou área afins, detentor de expertise na execução de serviço de suporte técnico compatível com o objeto da contratação, cuja comprovação será feita por meio da declaração contida no Anexo VIII deste Termo de Referência.

**28.5.** O(s) Responsável(eis) Técnico(s) da licitante deverá comprovar que possui(em) vínculo com a licitante na data de apresentação da documentação de habilitação, observando os seguintes requisitos:

I - Quando se tratar de dirigente de empresa, a comprovação deverá ser feita por meio de cópia da ata da Assembleia, referente a sua investidura no cargo, ou do Contrato Social;

II - Quando se tratar de empregado ou profissional autônomo, a comprovação referida deverá ser feita através de cópias autenticadas do Contrato de Prestação de Serviço; ou das anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acompanhada da respectiva Ficha de Registro, com carimbo da Delegacia Regional do Trabalho (DRT), no caso de empregado nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e do Decreto nº 61.799/67; bem como da declaração contida no Anexo VI deste Termo de Referência.

## **29. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

**29.1.** Para efeito de julgamento, o procedimento licitatório enquadra-se no critério de MELHOR COMBINAÇÃO DE TÉCNICA E PREÇO, atendidas as especificações deste Termo de Referência, do(s) seu(s) anexo(s) e das disposições do Edital e da legislação vigente.

**29.1.1.** O julgamento far-se-á pela combinação dos fatores técnica e preço, efetivando-se a classificação de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, adotando como fator de ponderação 7 (sete) para técnica e 3 (três) para preço, propiciando o somatório de 10 (dez).

**29.2.** Na avaliação da PROVA CONCEITO, a Comissão Especial de Licitação procederá ao preenchimento do Anexo IX - Planilha de Itens a serem avaliados.

**29.3.** Concluída a fase da PROVA CONCEITO, será efetuada a classificação das Propostas Técnicas, adotando-se o seguinte procedimento:

I - Determinação do total da **pontuação técnica** de cada proposta;

II - Determinação do **índice técnico**, mediante a **divisão da pontuação técnica da proposta em exame pela de maior pontuação técnica**. Significa que a proposta de maior pontuação técnica terá índice igual a 1, de acordo com a seguinte fórmula:

IT = PTE

PTM

Onde:

IT = Índice Técnico

PTE = Pontuação Técnica em Exame

PTM = Pontuação Técnica Maior

**29.3.1.** Os valores numéricos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

**29.4.** Serão desclassificadas as propostas das licitantes:

**29.4.1.** Cujo sistema não estiver total ou parcialmente disponível para avaliação as Etapas I e II da Prova de Conceito, ou que não permita sua completa avaliação pela ocorrência de problemas operacionais nos termos do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

**29.4.2.** Que desatenderem quaisquer dos itens eliminatórios.

**29.5.** Para julgamento e classificação das Propostas Comerciais das licitantes classificadas tecnicamente, a Comissão Especial de Licitação procederá da seguinte forma:

**29.5.1.** Determinação do índice de preço, mediante a divisão do menor preço proposto, pelo preço da proposta em exame. Significa que o menor preço terá índice igual a 1. Considerar-se-á como o menor preço proposto o menor valor total da proposta, de acordo com a seguinte fórmula:

IP = MPP

PPE

Onde:

IP = Índice de Preço

MPP = Menor Preço Proposto

PPE = Preço da Proposta em Exame

**29.5.2.** Multiplicação do índice técnico de cada proposta técnica classificada pelo fator de ponderação 7 (sete), conforme subitem **29.1.1.** deste Termo de Referência;

**29.5.3.** Multiplicação do índice de preço de cada proposta pelo fator de ponderação 3 (três), conforme subitem **29.1.1.** deste Termo de Referência;

**29.5.4.** Obtenção do Valor de Avaliação (VA) de cada proposta, pelo somatório dos valores obtidos nos subitens **29.5.2.** e **29.5.3.** deste Termo de Referência, de acordo com a seguinte fórmula:

$VA = (7 \times IT) + (3 \times IP)$

Onde:

VA = Valor de Avaliação

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

**29.4.5.** As Propostas serão classificadas em ordem decrescente das respectivas pontuações, sendo classificada em 1º lugar a que obtiver o MAIOR VALOR DE AVALIAÇÃO (VA) e assim sucessivamente.

### **30. DA GARANTIA PARA CONTRATAÇÃO**

---

- 30.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações previstas no contrato futuro, a contratada, antes da emissão da Ordem de Início do Serviço (OIS) prestará a correspondente garantia no valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 70 da Lei federal nº 13.303/2016.
- 30.2. Caberá a contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- I - Caução em dinheiro;
  - II - Seguro-garantia;
  - III - Fiança bancária.
- 30.3. Na hipótese de utilização da garantia no decorrer de vigência contratual, para a cobertura de multa ou indenização a qualquer título, a contratada fica obrigada a complementá-la para recompor o montante correspondente à garantia ofertada, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) a contar da data da notificação expedida pela contratante.
- 30.4. Em se tratando de fiança bancária, a contratada deverá apresentar expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios dos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil brasileiro.
- 30.5. Quando não prestada em dinheiro, a contratada deverá manter válida a garantia durante todo o prazo de execução do contrato, sob pena de suspensão de eventuais pagamentos devidos pela contratante, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas no contrato e na lei.
- 30.6. A garantia será liberada ou restituída à contratada após a lavratura do Termo de Conclusão do Contrato, em razão do término do contrato, e quando prestada em dinheiro será monetariamente atualizada pelo Índice de Preços ao Consumidor - IPC-FIPE, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), ou por outro índice que venha a substituí-lo.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

- 31.1. A contratada fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da apresentação da proposta durante a vigência deste contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.
- 31.2. À contratada é vedado, sem prévia autorização da contratante, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos, objeto deste contrato, ou divulgá-las através da imprensa escrita ou falada e qualquer outro meio de comunicação.
- 31.3. A abstenção do exercício por parte da contratante, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistem, ou sua concordância com atrasos no cumprimento de obrigações da contratada, não afetará aqueles direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu critério exclusivo, e não alterará, de nenhum modo, as condições estipuladas no Edital, neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), bem como no contrato que será firmado, nem obrigará a contratante relativamente a inadimplementos.
- 31.4. Aplicar-se-ão às relações entre a contratante e a contratada, o Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078/90, a Lei Federal n.º 13.303/16 – atualizada, Lei Federal 13.303/2016, a Lei Municipal nº 13.278/02

### **32. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

- 32.1. São anexos e parte integrantes e indissociáveis deste Termo de Referência:

- I – Anexo I-A – Etapas da Implantação – Cronograma de Implantação; Anexo I-B Etapas da Implantação – Prioridades de Relatórios, Arquivos e Funções para implantação; Anexo I-C Cronograma Físico Financeiro de pagamentos;
- II – Anexo II – Das principais funções do sistema;
- III – Anexo III – Dos relatórios, arquivos e funções complementares;
- IV – Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial;
- V – Anexo V – Declaração de Ciência e Responsabilidade;
- VI – Anexo VI – Especificações técnicas dos equipamentos para a prova de conceito;
- VII – Anexo VII – Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação;
- VIII – Anexo VIII – Declaração de Responsável Técnico da Empresa Licitante;

CONSULTA PÚBLICA



Anexo I-A - Etapas de Implantação - Sistema de Gestão da Carteira de Crédito da COHAB-SP

Anexo I-A – Etapas de Implantação – Sistema de Gestão da Carteira de Crédito da COHAB-SP								
Fase	Atividades	Entregas	Prazo (dias corridos)	Prazo Simultâneo ou Dependente	Prazo Total	Responsável	Condição	
<b>Fase 1 – Planejamento para implantação</b>								
<b>1</b>	<b>Planejamento para implantação</b>	1.1 Mapeamento: 1.1.1 Das rotinas de acesso executadas no sistema atual; 1.1.2 Das regras aplicadas das carteiras geridas pelo sistema atual;	(i) Registro das rotinas de acesso e das regras básicas aplicadas as carteiras geridas pelo sistema atual	30	Simultâneo	<b>67 dias corridos</b>	Contratada	Ateste da contratante
		1.2 Parametrização básica do sistema	(i) Registro da parametrização básica	15	Simultânea		Contratada	Ateste da contratante
		1.3 Tombamento (implantação) parcial da base de dados de todas as carteiras administradas	(i) Registro do tombamento (implantação) parcial da base de dados	21	Dependente		Contratada	Ateste da contratante
		1.4 Testes amostrais da base de dados implantada	(i) Análise e ateste do tombamento (implantação) da base de dados amostrais	5	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		1.5 Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase;	(i) Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	2	Dependente		Contratante	Ateste da contratante
		<b>Fase 2 – Integrações – Prioridade 1</b>						
		2.1 Parametrização dos relatórios da DIFIN-SUGRE – prioridade 1	(i) Registro da parametrização dos relatórios da DIFIN-SUGRE – prioridade 1	30	Simultânea		Contratada	Ateste da contratante
		2.1.1 Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-SUGRE – prioridade 1	(i) Análise e ateste dos relatórios parametrizados	3	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante

Anexo I-A - Etapas de Implantação - Sistema de Gestão da Carteira de Crédito da COHAB-SP

2	Integrações e parametrizações – prioridade 1	2.2 Parametrização dos relatórios da DIFIN-GCONT – prioridade 1	(i) Registro da parametrização dos relatórios	30	Simultânea	51 dias corridos	Contratada	Ateste da contratante
		2.2.1 Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-GCONT	(i) Análise e ateste dos relatórios parametrizados	5	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		2.3 Parametrização dos relatórios da DICOM – prioridade 1	(i) Registro da parametrização dos relatórios	30	Simultânea		Contratada	Ateste da contratante
		2.3.1 Testes amostrais dos relatórios da DICOM	(i) Análise e ateste dos relatórios parametrizados	3	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		2.4 Parametrização das funções de cadastro de empreendimentos e implantação de contratos da DICOM, DISOC e DITEC-GRIMB	(i) Registro da parametrização das funções de cadastro de empreendimentos e implantação de contratos	30	Simultânea		Contratada	Ateste da contratante
		2.4.1 Testes amostrais de cadastro de empreendimentos e contratos implantados	(i) Análise e ateste da parametrização executada (funções)	3	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		2.5 Parametrização das funções de renegociação de contratos da DIFIN-SUGRE	(i) Registro da parametrização das funções de renegociação	30	Simultânea		Contratada	Ateste da contratante
		2.5.1 Testes de assinatura de contratos implantados e contratos renegociados	(i) Análise e ateste das funções de assinatura	3	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		2.6 Integração com as instituições financeiras para emissão de boletos	(i) Registro da integração com as instituições financeiras	30	Simultânea		Contratada	Ateste da contratante
		2.6.1 Testes da integração com instituições financeiras	(i) Análise e ateste da integração com as instituições financeiras	3	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante

Anexo I-A - Etapas de Implantação - Sistema de Gestão da Carteira de Crédito da COHAB-SP

		2.7 Parametrização dos relatórios da DIFIN-GAFIN – prioridade 1	(i) Registro da parametrização dos relatórios	30	Simultânea		Contratada	Ateste da contratante
		2.7.1 Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-GAFIN	(i) Análise e ateste dos relatórios parametrizados	3	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		2.8 Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	(i) Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	3	Dependente		Contratante	Ateste da contratante
<b>Fase 3 – Migração dos dados</b>								
3	Migração de dados	3.1 Tombamento (implantação) da base de dados dos cadastros e contratos de todas as carteiras da contratante	(i) Registro de migração dos dados cadastrais e dos contratos de todas as carteiras	55	Dependente	86 dias corridos	Contratada	Ateste da contratante
		3.1.1 Análise, testes e correção e validação da base de dados tomada (implantada)	(ii) Análise e ateste do tombamento (implantação) da base de dados	14	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		3.2 Emissão e impressão de boletos serrilhados amostrais da carteira tombada	(i) Registro da impressão dos boletos amostrais	5	Dependente		Contratada	Ateste da contratante
		3.2.1 Emissão de relatórios gerenciais a partir dos boletos emitidos (boletos emitidos)	(i) Análise e ateste dos relatórios gerenciais	6	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		3.2.2 Emissão de relatórios contábeis a partir dos boletos emitidos (boleto pago)	(ii) Análise e ateste dos relatórios gerenciais	6	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		3.2.3 Emissão de relatórios contábeis a partir de boletos emitidos (boleto não pago)	(i) Análise e ateste dos relatórios gerenciais	6	Simultânea		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		3.3 Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	(i) Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	3	Dependente		Contratante	Ateste da contratante
<b>Fase 4 – Capacitação de usuários</b>								
		4.1 Planejamento e validação do cronograma de capacitação e treinamento	(i) Elaboração e validação do Planejamento e do	5	Dependente			

Anexo I-A - Etapas de Implantação - Sistema de Gestão da Carteira de Crédito da COHAB-SP

4	Capacitação de usuários		cronograma capacitação e treinamento			39 dias corridos	Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		4.2 Reunião de kick-off para a apresentação do sistema e início da capacitação	(i) Registro da reunião de kick-off com lista de presença e ateste	2	Dependente		Contratada e Contrante	Ateste da contratante
		4.2.1 Treinamento presencial na sede da <b>contratante</b> com todos os usuários do sistema	(i) Registro do treinamento presencial com lista de presença	20	Dependente		Contratada	Ateste da contratante
		4.3 Disponibilização de tutorial de como usar o sistema	(i) Disponibilização do tutorial de como usar o sistema e ateste	10	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		4.4 Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	(i) Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	2	Dependente		Contratante	Ateste da contratante
<b>Fase 5 – Entrega do sistema e início da operação</b>								
5	Entrega do sistema	5.1 Disponibilização do sistema e liberação do acesso aos usuários	(i) Registro da disponibilização do sistema e da liberação de acesso	3	Dependente	13 dias corridos	Contratada	Ateste da contratante
		5.2 Ateste da disponibilização do sistema e do seu regular funcionamento	(i) Ateste da disponibilização do sistema e do regular funcionamento	5	Dependente		Contratada	Ateste da contratante
		5.3 Declaração de responsabilidade e autorização para a contratante descontinuar com o contrato do sistema atual	(i) Entrega da declaração de responsabilidade assinada pelo representante da contratada	2	Dependente		Contratada	Ateste da contratante
		5.4 Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	(i) Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	2	Dependente		Contratante	Ateste da contratante
		5.5 Emissão da Ordem de Início do Serviço descrito no item 2.1.15,	(i) Emissão da Ordem de Início do Serviço	2	Dependente		Contratante	Ateste da contratante

		incisos I, III, IV, V do Termo de Referência						
<b>Fase 6 – Integrações e parametrizações – Prioridades 2 e 3</b>								
<b>6</b>	<b>Integrações e parametrizações – prioridades 2 e 3</b>	6.1 Integração como(s) sistema(s) de contabilidade da DIFIN-GCONT	(i) Registro da integração com o(s) sistema(s)	35	Simultâneo	<b>45 dias corridos</b>	Contratada	Ateste da contratante
		6.1.1 Testes da integração com o(s) sistema(s) de contabilidade da DIFIN-GCONT	(i) Análise e ateste dos registros de integração	5	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		6.2 Integração com o(s) sistema(s) legado(s) da <b>contratante</b> – Sistema Gestor Hipotecária	(i) Registro da integração com o(s) sistema(s) legado(s)	35	Simultâneo		Contratada	Ateste da contratante
		6.2.1 Testes da integração com o(s) sistema(s) legado(s) da <b>contratante</b> – Gestor Hipotecário	(i) Análise e ateste dos registros de integração	5	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		6.3 Integração com a Caixa Econômica Federal (CEF) para operação do FGTS	(i) Registro da integração com a CEF – operação do FGTS	35	Simultâneo		Contratada	Ateste da contratante
		6.3.1 Testes da integração com a Caixa Econômica Federal (CEF) para operação do FGTS	(i) Análise e ateste dos registros de integração	5	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		6.4 Integração com a Caixa Econômica Federal (CEF) para operação do FCVS	(i) Registro da integração com a CEF – operação FCVS	35	Simultâneo		Contratada	Ateste da contratante
		6.4.1 Testes para integração com a Caixa Econômica Federal (CEF) para operação do FCVS	(i) Análise e ateste dos registros de integração	5	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		6.5 Parametrizações dos relatórios da DIFIN-SUGRE – prioridades 2 e 3	(i) Registro da parametrização dos relatórios	35	Simultâneo		Contratada	Ateste da contratante
		6.5.1 Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-SUGRE	(i) Análise e ateste dos relatórios emitidos	5	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		6.6 Parametrização dos relatórios da DIFIN-GCONT – prioridades 2 e 3	(i) Registro da parametrização dos relatórios	35	Simultâneo		Contratada	Ateste da contratante

Anexo I-A - Etapas de Implantação - Sistema de Gestão da Carteira de Crédito da COHAB-SP

		6.6.1 Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-GCONT	(i) Análise e ateste dos relatórios emitidos	5	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		6.7 Parametrização dos relatórios da DIFIN-GAFIN – prioridades 2 e 3	(i) Registros da parametrização dos relatórios	35	Simultâneo		Contratada	Ateste da contratante
		6.7.1 Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-GAFIN	(i) Análise e ateste dos relatórios emitidos	5	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		6.8 Parametrização dos relatórios da DICOM - prioridades 2 e 3	(i) Registros da parametrização dos relatórios	35	Simultâneo		Contratada	Ateste da contratante
		6.8.1 Testes amostrais dos relatórios da DICOM	(i) Análise e ateste dos relatórios emitidos	5	Dependente		Contratada e Contratante	Ateste da contratante
		6.9 Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	(i) Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase	5	Dependente		Contratante	Ateste da contratante



<b>Anexo I-B - Prioridades de Relatórios, Arquivos e Funções</b>			
<b>Prioridade</b>	<b>Área</b>	<b>Anexo do TR</b>	<b>Arquivo, relatório ou função</b>
<b>1</b>	DIFIN-SUGRE e DICOM	II	Todos os itens do Anexo II
	DIFIN-GCONT, DIFIN-SUGRE, DIFIN GAFIN	III	Item 1., caput e incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI
			Item 1.1, caput e incisos I, II, III, IV, V, VI
			Item 2., caput e inciso VIII, X, XV, XVI, XXVI
	DIIFN-SUGRE	III	Item 2., caput e incisos I, II, III, IV, VII, VIII, X, XI, XIV, XV, XVI, XVII,
			Item 3., caput e incisos XVIII, XIX, XX
			Item 4., caput, parágrafo 2º e incisos I, II, III, IV, V, VI;
<b>2</b>	DIFIN-GAFIN	III	Item 1., caput e inciso XIV;
			Item 2., caput e inciso XIV;
	DIFIN-SUGRE	III	Item 1., caput e incisos III
			Item 3., caput e incisos V, IX, XII,
<b>3</b>	DIFIN-SUGRE, DIFIN GCONT, DIFIN GAFIN, DICOM, DISOC e DITEC-GRIMB	III	Todos os demais itens do Anexo III não citados nas prioridades 1 e 3

Anexo I - C - Cronograma físico financeiro de pagamento do Termo de Referência - Sistema de Gestão da Carteira de Crédito da COHAB-SP

Fase	Item	Atividade	Prazo total (em dias)	Percentual de pagamento	
1	Planejamento para implantação	1.1, 1.1.1, 1.1.2	Mapeamento: (i) das rotinas de acesso executadas no sistema atual; (ii) das regras aplicadas as carteiras geridas pelo sistema atual;	67	5%
		1.2	Parametrização básica do sistema		
		1.3	Tombamento (implantação) parcial da base de dados de todas as carteiras administradas		
		1.4	Testes amostrais da base de dados implantada, e planejamento da implantação		
		1.5	Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase		
2	Integrações e parametrizações - Prioridade 1	2.1	Parametrização dos relatórios da DIFIN-SUGRE - prioridade 1	51	5%
		2.1.1	Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-SUGRE		
		2.2	Parametrização dos relatórios da DIFIN-GCONT - prioridade 1		
		2.2.1	Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-GCONT		
		2.3	Parametrização dos relatórios da DICOM - prioridade 1		
		2.3.1	Testes amostrais dos relatórios da DICOM		
		2.4	Parametrização das funções de cadastro de empreendimento e implantação de contratos da DICOM, DISOC e DITEC-GRIMB		
		2.4.1	Testes amostrais de cadastrado de empreendimentos e contratos implantados		
		2.5	Parametrização das funções de renegociação de contratos da DIFIN-SUGRE		
		2.5.1	Testes de assinatura de contratos implantados e contratos renegociados		
		2.6	Integração com as instituições financeiras para emissão de boletos		
2.6.1	Testes de integração com instituições financeiras				
2.7	Parametrização dos relatórios da DIFIN-GAFIN - prioridade 1				
2.7.1	Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-GAFIN				
2.8	Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase				
3	Migração dos dados	3.1	Tombamento (implantação) da base de dados dos cadastros e contratos de todas as carteiras da contratante	78	20%
		3.1.1	Análises, testes, correções e validações da base de dados tombada (implantada)		
		3.2	Emissão e impressão de boletos serrilhados amostrais da carteira tombada		
		3.2.1	Emissão de relatórios gerenciais a partir dos boletos emitidos (boletos emitidos)		
		3.2.2	Emissão de relatórios contábeis a partir dos boletos emitidos (boleto pago)		
		3.2.3	Emissão de relatórios contábeis a partir dos boletos emitidos (boleto não pago)		
3.3	Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase				
4	Capacitação de usuários	4.1	Planejamento e validação do cronograma de capacitação e treinamento	39	10%
		4.2	Reunião de kick-off para a apresentação do sistema e início da capacitação		
		4.2.1	Treinamento presencial na sede da contratante com os usuários do sistema		
		4.3	Disponibilização do tutorial de como usar o sistema		
4.4	Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase				
5	Entrega do sistema e início da operação	5.1	Disponibilização do sistema e liberação do acesso aos usuários	13	30%
		5.1.1	Ateste de disponibilização do sistema e do seu regular funcionamento		
		5.2	Declaração de responsabilidade e autorização para a contratante descontinuar com o contrato do sistema atual		
		5.3	Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase		
5.4	Emissão da Ordem de Início do serviço descrito no item 2.1.5, incisos I, III, IV, V do Termo de Referência				
6	Integrações e parametrizações - Prioridades 2 e 3	6.1	Integração com o(s) sistema(s) de contabilidade da DIFIN-GCONT	45	30%
		6.1.1	Testes da integração com o(s) sistema(s) de contabilidade da DIFIN-GCONT		
		6.2	Integração com o(s) sistema(s) legado(s) da contratante - Sistema Gestor Hipotecário		
		6.2.1	Testes da integração com o(s) sistema(s) legado(s) da contratante		
		6.3	Integração com a Caixa Econômica Federal (CEF) para operação do FGTS		
		6.3.1	Testes da integração com a Caixa Econômica Federal para operação do FGTS		
		6.4	Integração com a Caixa Econômica Federal (CEF) para operação do FCVS		
		6.4.1	Testes da integração com a Caixa Econômica Federal para operação do FCVS		
		6.5	Parametrização dos relatórios da DIFIN-SUGRE - prioridades 2 e 3		
		6.5.1	Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-SUGRE		
		6.6	Parametrização dos relatórios da DIFIN-GCONT - prioridades 2 e 3		
		6.6.1	Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-GCONT		
		6.7	Parametrização dos relatórios da DIFIN-GAFIN - prioridades 2 e 3		
6.7.1	Testes amostrais dos relatórios da DIFIN-GAFIN				
6.8	Parametrização dos relatórios da DICOM - prioridades 2 e 3				
6.8.1	Testes amostrais dos relatórios da DICOM				
6.9	Ateste das etapas anteriores e conclusão da fase				
<b>Panel de distribuição percentual do cronograma físico financeiro por fase</b>					
Fase	1	Planejamento para migração	5%	100,00%	
	2	Integrações e parametrizações - prioridade 1	5%		
	3	Migração de dados	20%		
	4	Capacitação de usuários	10%		
	5	Entrega do sistema e início da operação	30%		
	6	Integrações e parametrizações - prioridades 2 e 3	30%		

## **Anexo II – Das principais funções**

### **Implantação de programas, contratos e instrumentos jurídicos**

#### **1. Do cadastro de empreendimentos**

O sistema deve dispor de funções que permitam cadastrar empreendimento(s) imobiliário(s) construídos ou em fase de construção, aos quais a contratante poderá atribuir instrumentos contratuais relacionados aos seus projetos e programas.

O cadastro dos empreendimentos deve conter as seguintes funções, além das demais constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos:

##### **1.1 Cadastro do empreendimento**

I - Dados do empreendimento:

- (a) Endereço (Rua, Avenida, Travessa, Praça, outro) e número;
- (b) CEP;
- (c) Distrito;
- (d) Dados do empreendimento: outras informações sobre o empreendimento, tais como nome do empreendimento, construtora ou associação;
- (e) Carteira de vinculação;
- (f) Fonte de recursos para fins contábeis;
- (g) Vincular a um programa (lista de opções);
- (h) Correção de informações depois de gravadas;
- (i) Outras informações.

Parágrafo primeiro. O sistema deve ser capaz de incluir ou excluir instantaneamente mais campos de informações, bem como incluir ou excluir documentos, classificando esses campos como facultativos ou obrigatórios.

Parágrafo segundo. Quando não preenchidos os campos obrigatórios, o sistema emitirá alerta indicativo para o preenchimento ou a inclusão de documento, e não autorizará o progresso da função até que a informação ou o documento seja inserido.

Parágrafo terceiro. Os arquivos para upload a que se refere o parágrafo primeiro devem ser em formato PDF, csv e txt, JPEG, PNG.

Parágrafo quarto. A cronologia das funções (por exemplo, primeiro cadastrar empreendimento, e depois cadastrar o mutuário) deve ser passível de modificação instantânea pela contratante, permitindo que sejam alteradas à critério da contratante de acordo com a sua conveniência.

Parágrafo quinto. Compreende-se por modificação instantânea as seguintes funções de modificação e entregas, passíveis de serem realizadas e concluídas em tempo igual ou inferior a 24h (vinte e quatro horas) a partir da solicitação pela contratante:

- I - A inclusão ou exclusão de campos de informações, com classificação de obrigatórias ou facultativas, bem como a inclusão ou exclusão de função para upload de documentos na extensão PDF, csv e txt;
- II – A alteração dos nomes dos títulos e subtítulos das tabelas e representações gráficas;
- III – A modificação da cronologia de funções do sistema.

## **2. Do cadastro de mutuários**

O sistema deve dispor de funções que permitam cadastrar mutuários que possuam ou venham a possuir relação jurídica com a contratante, em razão de qualquer programa ou projeto da contratante.

O cadastro de mutuários deve conter as seguintes funções, além das demais constantes no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

### **2.1 Dados dos mutuários**

I - Dados do mutuário:

- (a) Nome completo;
- (b) CPF;
- (c) RG;
- (d) Endereço residencial;
- (e) Endereço comercial;
- (f) Endereço de cobrança;
- (g) E-mail;
- (f) Telefone fixo;
- (h) Telefone móvel;
- (i) Telefone de recado;
- (j) Vincular a um programa ou empreendimento (lista de opções);
- (k) Correção de informações depois de gravadas;
- (l) Outras informações.

Parágrafo primeiro. O sistema deve ser capaz de incluir ou excluir instantaneamente mais campos de informações, bem como incluir ou excluir documentos, classificando esses campos como facultativos ou obrigatórios.

Parágrafo segundo. Quando não preenchidos os campos obrigatórios, o sistema emitirá alerta indicativo para o preenchimento ou a inclusão de documento, e não autorizará o progresso da função até que a informação ou o documento seja inserido.

Parágrafo terceiro. Os arquivos para upload a que se refere o parágrafo primeiro devem ser em formato PDF, csv e txt, JPEG, PNG.

Parágrafo quarto. A cronologia das funções (por exemplo, primeiro cadastrar empreendimento, e depois cadastrar o mutuário) deve ser passível de modificação instantânea pela contratante, permitindo que sejam alteradas à critério da contratante de acordo com a sua conveniência.

Parágrafo quinto. Compreende-se por modificação instantânea as seguintes funções de modificação e entregas, passíveis de serem realizadas e concluídas em tempo igual ou inferior a 24h (vinte e quatro horas):

I - A inclusão ou exclusão de campos de informações, com classificação de obrigatórias ou facultativas, bem como a inclusão ou exclusão de função para upload de documentos na extensão PDF, csv e txt;

II – A alteração dos nomes dos títulos e subtítulos das tabelas e representações gráficas;

III – A modificação da cronologia de funções do sistema.

## **2.2 Dados de cobrança e do(s) responsável(eis) financeiro:**

I - Dados do mutuário responsável financeiro principal:

(a) Os mesmos campos e informações do item 2.1 deste Anexo;

(b) Função de importar dados previamente cadastrados em programas ou projetos da companhia.

II - Dados do mutuário responsável financeiro secundário:

(a) Os mesmos campos e informações do item 2.1 deste Anexo;

(b) Função de importar dados previamente cadastrados em outros programas ou projetos da companhia.

Parágrafo primeiro. O sistema deve ser capaz de incluir ou excluir instantaneamente mais campos de informações, bem como incluir ou excluir documentos, classificando esses campos como facultativos ou obrigatórios.

Parágrafo segundo. Quando não preenchidos os campos obrigatórios, o sistema emitirá alerta indicativo para o preenchimento ou a inclusão de documento, e não autorizará o progresso da função até que a informação ou o documento seja inserido.

Parágrafo terceiro. Os arquivos para upload a que se refere o parágrafo primeiro devem ser em formato PDF, csv e txt, JPEG, PNG.

Parágrafo quarto. A cronologia das funções (por exemplo, primeiro cadastrar empreendimento, e depois cadastrar o mutuário) deve ser passível de modificação

instantânea pela contratante, permitindo que sejam alteradas à critério da contratante de acordo com a sua conveniência.

Parágrafo quinto. Compreende-se por modificação instantânea as seguintes funções de modificação e entregas, passíveis de serem realizadas e concluídas em tempo igual ou inferior a 24h (vinte e quatro horas):

I - A inclusão ou exclusão de campos de informações, com classificação de obrigatórias ou facultativas, bem como a inclusão ou exclusão de função para upload de documentos na extensão PDF, csv e txt;

II – A alteração dos nomes dos títulos e subtítulos das tabelas e representações gráficas;

III – A modificação da cronologia de funções do sistema.

### **3. Da Implantação de contratos e instrumentos jurídicos**

#### **3.1 Do cadastro e classificação de instrumentos jurídicos (contratos)**

O sistema deve dispor de funções que permitam cadastrar e gerar instrumentos jurídicos, pelos quais os mutuários serão vinculados aos programas e projetos da contratante.

O sistema deve permitir a assinatura dos instrumentos através de assinatura digital, por meio de sistema reconhecido como lícito e válido para reconhecer a validade da assinatura e a identidade de quem assina.

A assinatura dos contratos e instrumentos jurídicos deve ocorrer em qualquer local físico dotado de conexão com internet, ainda que em local diverso da sede da contratante.

A implantação de contratos deve conter as seguintes funções, além das demais constantes no Edital, Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

3.1.1 O sistema deve possuir a opção de utilizar a classificação e o cadastro de um ou mais instrumentos jurídicos previamente cadastrados no sistema.

3.1.2 O sistema deve permitir cadastrar novos instrumentos jurídicos, a partir das seguintes funções:

I - Dados do instrumento jurídico:

- (a) Nome do instrumento jurídico (por exemplo, Termo de Vinculação);
- (b) Classificação do instrumento jurídico, conforme definição da contratante;
- (c) Programa ou projeto ao qual está vinculado;

II - Dados financeiros do instrumento jurídico:

- (a) Valor total do imóvel;
- (b) Valor das parcelas mensais sem juros e encargos;

- (c) Valor dos juros mensais;
- (d) Valor dos juros moratórios;
- (e) Índice de correção monetária;
- (f) Data de aniversário do contrato;
- (g) Data de vencimento das parcelas.
- (h) Sistema de amortização (PRICE ou SAC);
- (i) Percentual máximo de comprometimento da renda segundo a Lei nº 8.692/93, lei que à substitua ou parâmetro da contratante;
- (j) Corrigir informações depois de gravadas;
- (k) Outras informações.

III - Dados do(s) imóvel(eis) ou bens objeto do instrumento:

- (a) Descrição do imóvel ou bem objeto do contrato;
- (b) Endereço completo do imóvel;
- (c) Corrigir informações depois de gravadas;
- (d) Outras informações;

IV - Cláusulas do instrumento jurídico elaborado a partir de duas opções:

- (a) Primeira opção: Texto corrido, através de caixa de texto editável e com restrição de edição por usuário, e espaço suficiente para texto com tamanho equivalente a 20 (vinte) folhas de contrato;
- (b) Segunda opção: Upload de arquivo de texto cujo conteúdo seja o contrato, permitindo:
  - (b1) que a contratante selecione as cláusulas que poderão ser alteradas por usuários;
  - (b2) que a contratante classifique o nível de acesso de usuários para alteração dos instrumentos jurídicos;

V - Vinculação do instrumento ao mutuário:

- (a) Vincular o instrumento jurídico cadastrado a determinado(s) mutuário(s);
- (b) Desvincular o instrumento jurídico de determinado(s) mutuário(s).
- (vi) Emissão e assinatura de instrumento jurídico:
  - (a) Depois de vinculado a mutuário(s), projeto ou programa, permitir a impressão física do(s) instrumento(s) jurídico(s) para assinatura física, e;

(b) Depois de vinculado a mutuário(s), projeto ou programa, permitir a assinatura digital do(s) instrumento(s) jurídico(s) por meio de sistema autorizado a reconhecer a veracidade e a validade da assinatura digital do(a) subscritor(a).

Parágrafo primeiro. O sistema deve ser capaz de incluir ou excluir instantaneamente mais campos de informações, bem como incluir ou excluir documentos, classificando esses campos como facultativos ou obrigatórios.

Parágrafo segundo. Quando não preenchidos os campos obrigatórios, o sistema emitirá alerta indicativo para o preenchimento ou a inclusão de documento, e não autorizará o progresso da função até que a informação ou o documento seja inserido.

Parágrafo terceiro. Os arquivos para upload a que se refere o parágrafo primeiro devem ser em formato PDF, csv e txt, JPEG, PNG.

Parágrafo quarto. A cronologia das funções (por exemplo, primeiro cadastrar empreendimento, e depois cadastrar o mutuário) deve ser passível de modificação instantânea pela contratante, permitindo que sejam alteradas à critério da contratante de acordo com a sua conveniência.

Parágrafo quinto. Compreende-se por modificação instantânea as seguintes funções de modificação e entregas, passíveis de serem realizadas e concluídas em tempo igual ou inferior a 24h (vinte e quatro horas):

I - A inclusão ou exclusão de campos de informações, com classificação de obrigatórias ou facultativas, bem como a inclusão ou exclusão de função para upload de documentos na extensão PDF, csv e txt;

II – A alteração dos nomes dos títulos e subtítulos das tabelas e representações gráficas;

III – A modificação da cronologia de funções do sistema.

#### **4. Ferramentas de gestão da carteira de crédito imobiliário**

4.1 Para fins de interpretação do edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s), e do funcionamento do sistema, considera-se:

I – Carteira: o conjunto de títulos de crédito administrado pela Contratante, de sua propriedade ou de terceiros, e que será classificado segundo critérios da contratante.

II – Atraso e inadimplência: o atraso, o não pagamento da prestação após o seu vencimento, limitado ao máximo de 3 (três) meses; a inadimplência, o não pagamento da prestação por prazo maior que três meses. Isso significa dizer: o não pagamento da parcela até três meses, é classificado como atraso. E o não pagamento por prazo superior a 3 (três) meses, é classificado como inadimplência; (vide alínea V);

III – Indicadores de inadimplência em razão do valor total: o valor total da inadimplência dentro de um ou mais meses, bem como a variação da inadimplência entre os meses observados;

IV – Indicadores de inadimplência em razão da composição do valor total: o valor total da inadimplência, bem como as variáveis (valores e montantes) que a compõem, tais como valor principal, multas, juros de mora e correção monetária, e o saldo a vencer;

V – Indicadores de atraso e inadimplência em razão dos intervalos de prazo de vencimento dos títulos, dentro das seguintes faixas: até 3 meses; entre 4 a 6 meses; entre 7 a 12 meses; entre 13 a 24 meses; entre 15 a 36 meses; entre 37 a 48 meses; entre 49 a 60 meses; entre 61 a 72 meses; entre 73 a 84 meses; entre 85 a 100 meses; entre 101 a 200; meses; entre 201 a 300 meses; entre 301 a 400 meses; entre 401 a 500 meses; ≤ 501; (vide alínea II);

VI - Indicadores de atraso e inadimplência em razão da quantidade de contratos: a quantidade total de contratos atrasados e inadimplentes dentro de um ou mais meses, bem como a variação da quantidade entre os meses observados; e da quantidade de contratos por faixa de atraso e inadimplência dentro dos intervalos de prazo de vencimento dos títulos nas faixas do inciso V;

VII - Regiões: as regiões da cidade de São Paulo ou outros municípios, subdivididas entre norte, sul, leste, oeste e centro; e ainda, dentro de outras regiões classificadas à critério da contratante;

VIII - Municípios: as unidades da federação nas quais a contratante possua empreendimentos e/ou conjuntos habitacionais construídos ou com carteira administrada;

IX - Empreendimento: o empreendimento composto por mais de uma unidade habitacional, denominado segundo critérios da contratante;

X - Condomínio: as edificações ou conjunto de edificações constituídas nos termos da lei, denominado segundo critérios da contratante;

Inciso XI – Programa: o programa habitacional instituído em razão de ato normativo ou deliberação da contratante, denominado segundo critérios desta;

XII – Classificação da carteira: qualidade do crédito em razão do grau de liquidez, recebimento e estresse, segundo critérios da Contratante a exemplo da Resolução nº 2682 do Banco Central-BACEN.

4.2 O sistema deve executar as funções abaixo descritas, em conjunto à todas as outras funções previstas no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

I - Para fins de interpretação do Termo de Referência, considera-se relatórios as tabelas, representações gráficas e demais arquivos contendo informações sobre a inadimplência e a adimplência dos créditos administrados pela contratante;

II - Os relatórios deverão ser atualizados diariamente e de forma automatizada, bem como disponibilizados no sistema para acesso da contratante a qualquer tempo.

Parágrafo único. A atualização diária deve ocorrer em razão de informações relativas ao pagamento, à emissão de boletos, aos acordos firmados, e todas as demais informações que se modificarem de um dia para o outro.

4.2.1 Os relatórios deverão informar a data da última atualização das informações apresentadas.

4.2.2 Os relatórios, além de disponíveis no sistema deverão ser enviados por e-mail para contas previamente cadastradas pela contratante, cujos arquivos devem possuir as extensões PDF, ou csv e txt.

Parágrafo único. A ordem de apresentação das tabelas e gráficos deve ser passíveis de modificação pela contratante, a título de modificação instantânea.

4.2.3 O sistema deve permitir que a representação gráfica e por tabela seja modificada segundo critérios de seleção da contratante, a partir das seguintes alternativas:

I - Selecionar todas, uma ou mais carteiras administradas segundo a definição deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

II - Selecionar todas, um ou mais faixas de inadimplência, segundo definição deste Termo de Referência e seus anexos;

III - Selecionar todas, uma ou mais regiões, segundo definição deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

IV - Selecionar todos, um ou mais empreendimentos, segundo definição deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

V - Selecionar todos, um ou mais condomínios, segundo definição deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

VI - Selecionar todos, um ou mais programas, segundo definição deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

Parágrafo primeiro. O sistema deve possuir a função de modificação instantânea a pedido da contratante, a título de aprimoramento, customização e atendimento de interesses específicos.

Parágrafo segundo. Compreende-se como modificação instantânea as seguintes funções de modificação e entregas, passíveis de serem realizadas e concluídas em tempo igual ou inferior a 24h (vinte e quatro horas):

I - A inclusão ou exclusão de campos de informações, com classificação de obrigatórias ou facultativas;

II – A inclusão ou exclusão de função para upload de documentos na extensão PDF, csv e txt;

III – A alteração dos nomes das representações por tabelas e gráficos;

IV – A inclusão ou exclusão de informações e variáveis nas representações por tabela e gráficos;

V – A modificação da cronologia de funções do sistema.

4.3 Para fins de administração e gestão da carteira de crédito, e para tomada de decisão com suporte técnico, o sistema deve executar as funções abaixo discriminadas, em

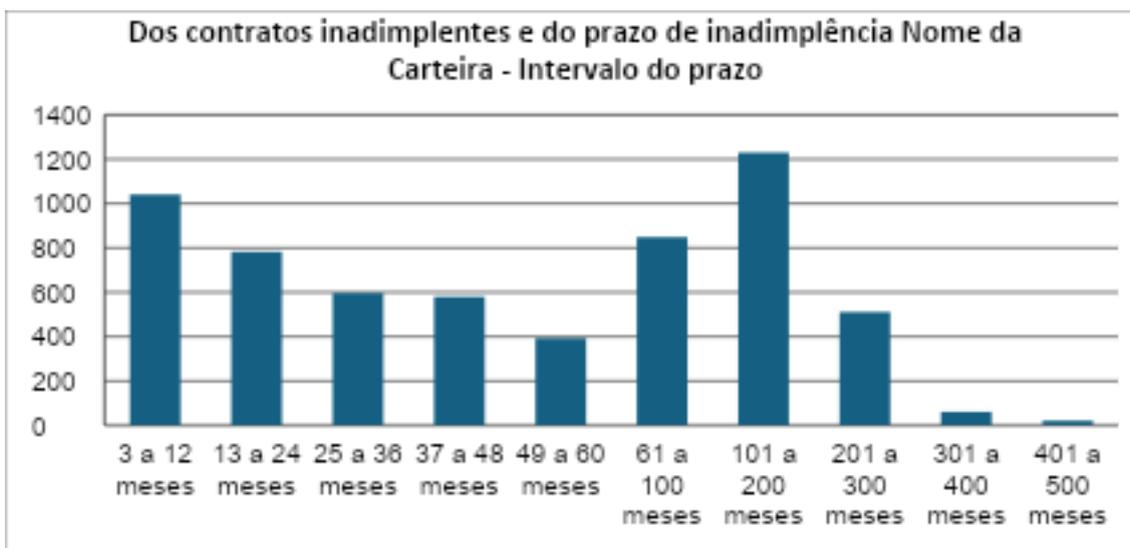
conjunto à todas as outras funções previstas no edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

Dos Relatórios de Inadimplência

Dos contratos inadimplentes e do prazo da inadimplência

4.3.1 O sistema deve apresentar por gráfico a inadimplência total em razão do valor (4.1) e por carteira administrada (4.1), segregando o período de atraso do(s) título(s) a partir da quantidade de contratos por faixa de inadimplência (4.1).

Parágrafo primeiro. A representação gráfica deverá refletir a seguinte disposição a título de referência e modelo:



Parágrafo segundo. À critério da contratante, as barras de representação gráfica devem possuir a função de apresentar o número da variável graficamente representada (por exemplo, o valor total da inadimplência em cada barra, ou a quantidade total de contratos inadimplentes em cada barra etc.).

Da inadimplência por número de contratos

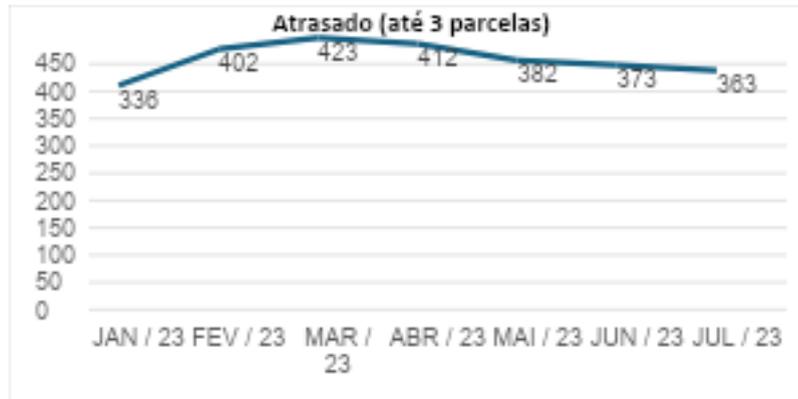
4.3.2 O sistema de apresentar por tabela e gráfico a inadimplência total em razão do valor (4.1) e por carteira administrada (4.1), mês a mês dentro de período selecionado pela contratante, bem como a variação em termos percentuais da inadimplência dentro do mês e a variação da variável entre um mês e o outro mês.

Parágrafo primeiro. Para fins do disposto no caput, a representação por tabela deverá refletir a seguinte disposição a título de referência e modelo:

NÚMERO DE CONTRATOS	Dos contratos com atraso até 3 parcelas						
	Nome da carteira						
	% EM RELAÇÃO AO NÚMERO DE CONTRATOS - (NÚMERO TOTAL DE CONTRATOS COM ADESÃO)						
	JAN / 23	FEV / 23	MAR / 23	ABR / 23	MAI / 23	JUN / 23	JUL / 23

TOTAL	0%	19%	0,52%	XX	XX	XX	XX
	336	402	423	412	382	373	363

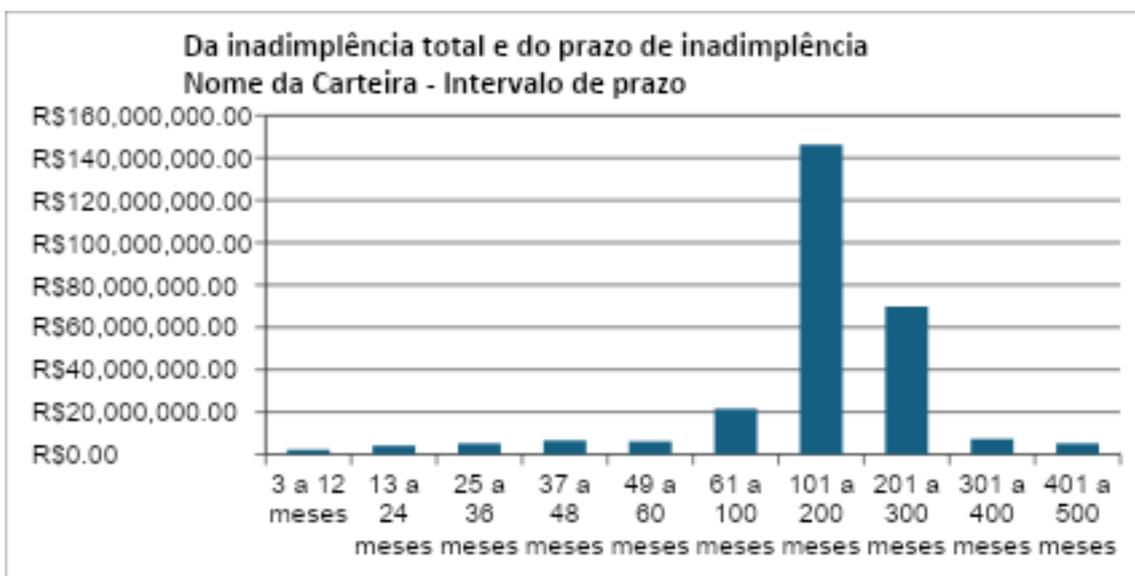
Parágrafo segundo. Para fins do disposto no caput, a representação gráfica deverá refletir a seguinte disposição a título de referência e modelo:



Da inadimplência total e do prazo de inadimplência

4.3.3 O sistema deve apresentar por gráfico a inadimplência total em razão do valor (4.1) e por carteira administrada (4.1), segregando o período de atraso dos títulos a partir do valor total da inadimplência (4.1) e por faixas de inadimplência (4.1).

Parágrafo primeiro. Para fins do disposto no caput, a representação gráfica deverá refletir a seguinte disposição a título de referência e modelo:



Parágrafo segundo. À critério da **contratante**, as barras de representação gráficas devem possuir a função de apresentar o número da variável graficamente representada (por exemplo, o valor total da inadimplência em cada barra, ou a quantidade total de contratos inadimplentes em cada barra etc.).

Do resumo de contratos e valores da inadimplência

4.3.4 O sistema deve apresentar por tabela a inadimplência total em razão do valor (4.1) e por carteira administrada (4.1), segregando por colunas as seguintes informações:

I - O prazo de inadimplência segundo as faixas de inadimplência (4.1);

II - A quantidade total de contratos (4.1) dentro de cada faixa de inadimplência (4.1);

III - O valor total da inadimplência (4.1), com os respectivos percentuais dentro de cada faixa de inadimplência (4.1);

IV – A quantidade total de contratos (4.1), com os respectivos percentuais dentro de cada faixa de inadimplência (4.1).

Parágrafo primeiro. Para fins do disposto no caput, a representação gráfica deverá refletir a seguinte disposição a título de referência e modelo:

<b>Prazo de inadimplência</b>	<b>Qtd. Cont.</b>	<b>Valor total da dívida bruta</b>	<b>(%)</b>
3 a 60 meses	3395	R\$ 24.303.690,42	8,85%
61 a 500 meses	2670	R\$ 250.323.011,50	91,15%
<b>Total</b>	<b>6065</b>	<b>R\$ 274.626.701,92</b>	

<b>Resumo de contratos e valores da inadimplência</b>				
<b>Nome da Carteira – Intervalo de prazo</b>				
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	Xxx	Xxx

#### Da composição da inadimplência

4.3.5 O sistema deve apresentar por gráfico a inadimplência em razão da composição (4.1) e por carteira administrada (4.1), segregando o valor total a partir dos seguintes indicadores:

I – O total da dívida bruta, composta por todos os encargos acessórios vencidos;

II – O total da dívida líquida, composta pela soma total do valor principal da dívida vencida, excluindo os encargos acessórios;

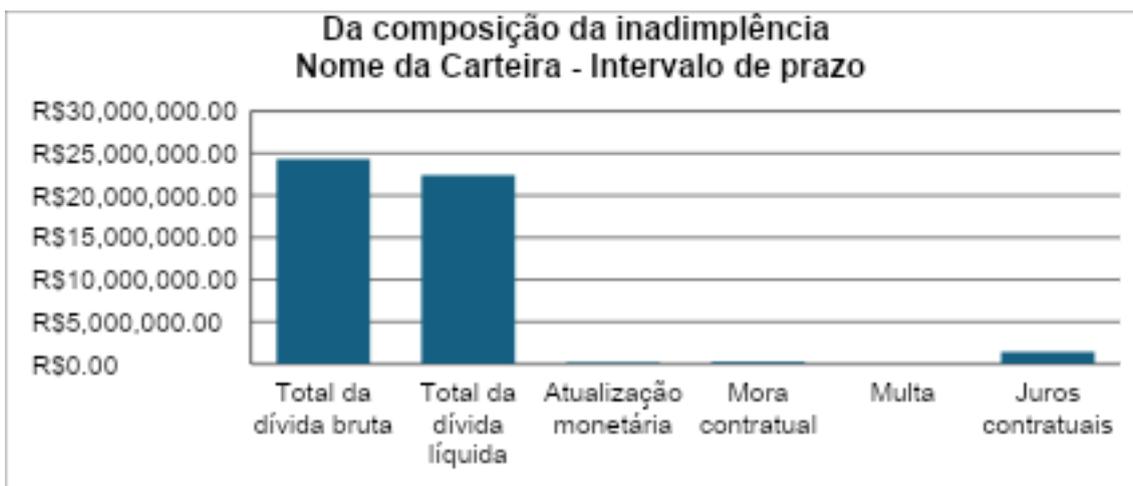
IV – O total dos encargos (acessórios) por atualização monetária;

V – O total dos encargos (acessórios) por mora contratual;

VI – O total dos encargos (acessórios) por multa;

VII – O total dos encargos (acessórios) por juros contratuais.

Parágrafo primeiro. Para fins do disposto no caput, a representação gráfica em barras deverá refletir representação equivalente a seguinte disposição a título de referência e modelo:



Parágrafo segundo. À critério da contratante, as barras de representação gráficas devem possuir a função de apresentar o número da variável graficamente representada (por exemplo, o valor total da inadimplência em cada barra, ou a quantidade total de contratos inadimplentes em cada barra etc.).

Do resumo sintético da composição da inadimplência

4.3.6 O sistema deve apresentar por tabela a inadimplência em razão da composição (4.1) e por carteira administrada (4.1), segregando por colunas as seguintes informações:

- I - O prazo de inadimplência total segundo as faixas de inadimplência (4.1);
- II – O total da dívida líquida, composta pela soma total do valor principal da dívida vencida, excluindo os encargos acessórios;
- IV – O total dos encargos (acessórios) por atualização monetária;
- V – O total dos encargos (acessórios) por mora contratual;
- VI – O total dos encargos (acessórios) por multa;
- VII – O total dos encargos (acessórios) por juros contratuais.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, a representação gráfica em barras deverá refletir representação equivalente a seguinte disposição a título de referência e modelo:

<b>Segregação dos créditos principal e acessórios</b> <b>Nome da Carteira e Intervalo de prazo</b>						
<b>Prazo de inadimplência</b>	<b>Total da dívida bruta</b>	<b>Total da dívida líquida</b>	<b>Atualização monetária</b>	<b>Mora contratual</b>	<b>Multa</b>	<b>Juros contratuais</b>
<b>Até 3 meses</b>	R\$xxx	R\$xxx	R\$xxx	R\$xxx	R\$xxx	R\$xxx
	Xxx%	Xxx%	Xxx%	Xxx%	Xxx%	Xxx%
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

≤ 501 meses	R\$250.323.011,50	R\$75.009.434,29	R\$8.123.987,90	R\$536.948,31	R\$66.937,40	R\$166.585.703,60
	100,00%	29,97%	3,25%	0,21%	0,03%	66,55%

Do resumo por região da composição da inadimplência

4.3.7 Apresentar por tabela a inadimplência total (4.1) e por carteira administrada (4.1), segregando por colunas as seguintes informações:

I - O prazo de inadimplência segundo as faixas de inadimplência (4.1), por região e município (4.1);

II - A quantidade de contratos, e os respectivos percentuais em razão do montante total de contratos inadimplentes (4.1);

III - A inadimplência total, e os respectivos percentuais em razão do montante total da inadimplência total.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, a representação por tabela deverá refletir representação equivalente a seguinte disposição a título de referência e modelo:

<b>Resumo por município e região da composição da inadimplência</b>				
<b>Nome da Carteira e Intervalo de Prazo</b>				
<b>Região-Município</b>	<b>Contratos</b>	<b>Qtd. (%)</b>	<b>Inadimplência</b>	<b>Qtd (%)</b>
<b>Carapicuíba-SP</b>	<b>2</b>	<b>0,03%</b>	<b>R\$xxx</b>	<b>xxx%</b>
Carapicuíba-SP – Até 3 meses	xxx	xxx	R\$xxx	xxx%
Carapicuíba-SP – 4 a 6 meses	xxx	Xxx	R\$xxx	xxx%
<b>Itapevi-SP</b>	<b>31</b>	<b>0,51%</b>	<b>R\$xxx</b>	<b>xxx%</b>
Itapevi-SP – Até 3 meses	xxx	xxx	R\$xxx	xxx%
Itapevi-SP – 4 a 6 meses	xxx	Xxx	R\$xxx	xxx%
<b>Zona Leste - SP</b>	<b>3521</b>	<b>58,05%</b>	<b>R\$xxx</b>	<b>xxx%</b>
(...)	xxx	xxx	R\$xxx	xxx%
<b>Total</b>	<b>6065</b>	<b>100%</b>	<b>R\$</b>	<b>Xxx%</b>

<b>Resumo por região (Centro-SP) da composição da inadimplência</b>				
<b>Nome da Carteira e Intervalo de Prazo</b>				
<b>Região-Centro-SP</b>	<b>Contratos</b>	<b>Qtd. (%)</b>	<b>Inadimplência</b>	<b>Qtd (%)</b>
<b>Centro</b>	<b>2</b>	<b>0,03%</b>	<b>R\$xxx</b>	<b>xxx%</b>
Centro-SP – Até 3 meses	xxx	xxx	R\$xxx	xxx%
Centro-SP – 4 a 6 meses	xxx	Xxx	R\$xxx	xxx%
Centro-SP – 7 a 12 meses	xxx	xxx	R\$xxx	xxx%
(...)	xxx	xxx	R\$xxx	Xxx%
(...)	xxx	xxx	R\$xxx	xxx%
<b>Total</b>	<b>6065</b>	<b>100%</b>	<b>R\$</b>	<b>Xxx%</b>

#### Da classificação da carteira

4.3.8 O sistema deve apresentar por tabela a classificação da carteira (4.1) por carteira administrada (4.1), segregando por colunas as seguintes informações:

I - O prazo de inadimplência segundo as faixas de inadimplência (4.1), ou ainda dentro das faixas de inadimplência previamente definidas pela contratante;

II - Quantidade de contratos por faixa de inadimplência (4.1)

III - Valor total da inadimplência (4.1), por faixa de inadimplência (4.1), e o percentual em razão da inadimplência total;

IV - Classificação da carteira (4.1).

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, a representação em tabela deverá refletir representação equivalente a seguinte disposição a título de referência e modelo:

<b>Classificação da carteira de inadimplência total</b>					
<b>Prazo de inadimplência</b>	<b>Qtd. Contrato</b>	<b>Valor total da dívida bruta</b>		<b>(%) Valor</b>	<b>"Crédito"</b>
Em dia	1042	R\$	2.246.563,85	0,82%	<b>AAA</b>
3 a 12 meses	783	R\$	4.146.826,59	1,51%	<b>AAB</b>
13 a 24 meses	597	R\$	5.182.503,59	1,89%	<b>ABB</b>
25 a 36 meses	580	R\$	6.565.920,31	2,39%	<b>BBB</b>
37 a 48 meses	393	R\$	6.161.876,09	2,24%	<b>BBC</b>
49 a 60 meses	848	R\$	21.551.875,41	7,85%	<b>BCC</b>
61 a 100 meses	1229	R\$	146.296.735,00	53,27%	<b>CCC</b>
101 a 200 meses	511	R\$	69.947.444,07	25,47%	<b>CCD</b>
201 a 300 meses	61	R\$	7.321.929,24	2,67%	<b>CDD</b>
301 a 400 meses	21	R\$	5.205.027,77	1,90%	<b>DDD</b>
401 a 500 meses	xxx		R\$xxx	Xxx%	<b>DDE</b>
<b>Total</b>	<b>6065</b>	<b>R\$</b>	<b>274.626.701,92</b>	<b>100%</b>	

#### Da inadimplência ao longo do tempo

4.3.9 O sistema deve apresentar por representação gráfica de linhas a variação da inadimplência ao longo do tempo, e por carteira administrada (4.1):

I – A inadimplência total (4.1) ao longo do tempo;

II – A inadimplência total (4.1) representada por linhas segundo as faixas de inadimplência (4.1);

III – A inadimplência em razão da quantidade de contratos (4.1);

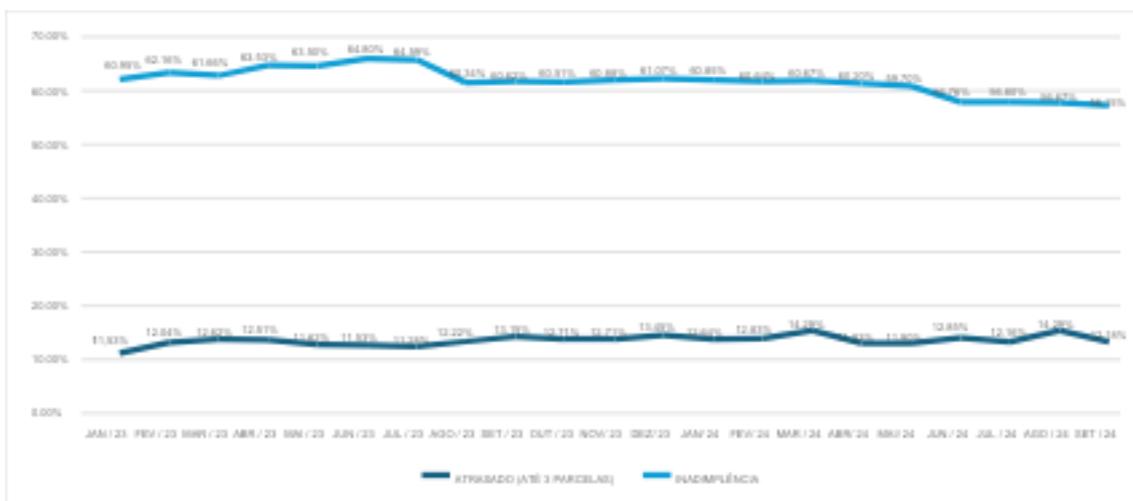
IV – A variação da variável indicada em cada um dos incisos anteriores.

Parágrafo primeiro. A função a que se refere o caput deve permitir a inclusão ou exclusão de meses e anos, para fins da representação gráfica ao longo do tempo, permitindo também:

I – A comparação de período contra período, por exemplo comparar o primeiro trimestre de 2024 com 2023, 2023;

II – A comparação da inadimplência com indicadores de preços e macroeconômicos previamente inseridos no sistema através de upload, tais como os disponíveis no sítio eletrônico do Banco Central-BACEN.

Parágrafo segundo. Para fins do disposto no caput, a representação gráfica deverá refletir representação equivalente a seguinte disposição a título de referência e modelo:



## 5. Medidas de administração ativa, ações de engajamento e cobrança

### Disposições gerais

O sistema deve dispor de funções que permitam administrar de forma ativa os créditos a receber, garantindo ações de engajamento e cobrança antes dos créditos entrarem em inadimplência.

A gestão ativa de créditos a receber envolve rotinas antes do vencimento do título, e rotinas logo após o vencimento do título, garantindo atenção e engajamento capazes de estimular que o título seja pago dentro do prazo de vencimento. E acaso tenha vencido sem o pagamento, a conversão da inadimplência em adimplência ocorra o mais rápido possível e com o menor esforço (e despesa) possível.

Nesse sentido, a partir do momento que o mutuário entra em situação de atraso (até 3 parcelas em aberto) ou inadimplência (4 ou mais parcelas em aberto), o sistema deve permitir a ação ativa da contratante a fim de evitar que a inadimplência alcance um período elevado, e assim estresse do crédito.

Espera-se, à bem da verdade, que com o não pagamento da primeira parcela o sistema de gestão do crédito já emita avisos para a contratante, garantindo que aquele título de crédito não alcance o status de atrasado, e menos ainda de inadimplência.

Por esse motivo, o sistema deve dispor de funções capazes de enviar e gerenciar mensagens de texto no formato “serviço de mensagem curta”, também conhecido como “SMS-*Short Menssage Service*”, através de conteúdos editados pela contratante.

O sistema deve permitir o envio de mensagens pré-programadas segmentadas em razão de programas da contratante, e voltados a todos ou alguns programas de interesse da contratante, bem como em razão do estágio do crédito administrado (vencido ou à vencer).

Isso significa dizer que, caso a contratante deseje enviar mensagens para os mutuários adimplentes de uma determinada carteira e região de São Paulo, o sistema deve permitir a elaboração de texto, data e horário de envio específico para esse grupo de mutuários.

O sistema deve informar o status da mensagem, permitindo que a contratante saiba se a mensagem foi entregue ou não, e ainda se foi aberta ou não; o sistema deve registrar as mensagens enviadas para cada contrato, permitindo que a contratante saiba o histórico de tentativas e contatos realizados ao longo do tempo.

O sistema deve dispor de função capaz de enviar, receber e gerenciar mensagens através do aplicativo Whatsapp, bem como responder automaticamente as mensagens recebidas a partir de parametrização previamente feita pela contratante, garantindo que todos os mutuários da contratante sejam contatados via Whatsapp em razão de qualquer programa, projeto ou intento da contratante.

Isso significa dizer que o sistema deve interagir automaticamente com o mutuário a partir de mensagens via Whatsapp pré-programadas, ou ainda a partir de mensagens disparadas manualmente pela contratante em razão de situações especiais, e a cada resposta recebida direcionar o mutuário para um atendimento automatizado pelo sistema, ou ainda para um atendimento realizado por um usuário da contratante.

São exemplos de atendimentos automatizados o direcionamento para o link de atualização de dados cadastrais, ou para a emissão da segunda via de boleto, o recebimento de informação sobre programas de renegociação de dívida, o direcionamento para falar com um atendente, ou qualquer outro direcionamento ou canal de contato desejado pela contratante.

Ainda na função de envio de mensagens e atendimento via Whatsapp, o sistema deve permitir o envio de mensagens pré-programadas e segmentadas em razão de programas da contratada, voltados a todos ou algumas carteiras administradas, ou ainda em razão do estágio do crédito administrado (vencido ou a vencer).

#### Do envio de mensagem curta (SMS)

5.1 O sistema deve executar as funções abaixo discriminadas, em conjunto à todas as outras funções previstas no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

5.1.1 O sistema deve dispor de funções de envio de mensagem do tipo Serviço de Mensagem Curta-SMS para o(s) dado(s) de telefone(s) móvel(eis) cadastrado(s) do(s) mutuário(s) e co-responsável(eis) financeiro(s).

O envio de mensagem deve possuir as seguintes opções:

- I – Mensagens previamente programadas a partir de textos elaborados pela contratante;
- II – Mensagens previamente programadas em razão da faixa de inadimplência (4.1);
- III – Mensagens previamente programadas em razão da carteira administrada (4.1);
- IV – Mensagens previamente programadas em razão região (4.1) e município (4.1);
- V – Mensagens previamente programadas em razão de dias de antecedência do vencimento da parcela a vencer, bem como da carteira administrada (4.1), região (4.1) e município (4.1);
- VI - Mensagens previamente programadas em razão de dias de atraso e inadimplência (4.1), bem como da carteira administrada (4.1), região (4.1) e município (4.1).

5.1.2 O sistema deve possuir as seguintes funções:

Inciso I – Manter e fornecer o histórico de mensagens enviadas para cada contrato, incluindo o texto de cada mensagem;

Inciso II – Informar o recebimento e a leitura de cada mensagem enviada.

Parágrafo primeiro. A contratante disponibilizará a(s) linha(s) telefônica(s) necessária(s) para execução da função envio de mensagem curta (SMS).

Parágrafo segundo. Os custos e as despesas relativas a tal(ais) linha(s) telefônica é de inteira responsabilidade da contratante.

Parágrafo terceiro. O valor unitário para o serviço de envio de SMS é objeto da proposta comercial que será apresentada pela licitante, nos termos do Edital, deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

#### Do envio de mensagens e atendimentos via Whatsapp

5.2 Para fins de administração ativa da carteira de crédito imobiliário e tomada de decisão com suporte técnico, o sistema deve executar as funções abaixo discriminadas, em conjunto à todas as outras funções previstas no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

5.2.1 O sistema deve dispor de função de envio de mensagem de texto via aplicativo Whatsapp para o(s) dado(s) de telefone(s) móvel(eis) cadastrado(s) do(s) mutuário(s) e co-responsável(eis) financeiro(s).

O envio de mensagem deve possuir as seguintes opções:

- I – Mensagens previamente programadas a partir de textos elaborados pela contratante;
- II – Mensagens previamente programadas em razão da faixa de inadimplência (4.1);
- Inciso III – Mensagens previamente programadas em razão da carteira administrada (4.1);
- Inciso IV – Mensagens previamente programadas em razão região (4.1) e município (4.1);
- V – Mensagens previamente programadas em razão de dias de antecedência do vencimento da parcela a vencer, bem como da carteira administrada (4.1), região (4.1) e município (4.1);

VI - Mensagens previamente programadas em razão de dias de atraso e inadimplência (4.1), bem como da carteira administrada (4.1), região (4.1) e município (4.1).

5.2.2 O sistema deve possuir funções de atendimento ao mutuário, seja em razão de resposta às mensagens enviadas pela contratante, ou ainda em razão de mensagens enviadas voluntariamente pelo mutuário ou por terceiros.

Parágrafo primeiro. O sistema deve estar apto a ouvir mensagens de voz, interpretá-las e responder por mensagem de texto ou de voz, conforme a parametrização da contratante.

Parágrafo segundo. As mensagens recebidas deverão ser analisadas pelo sistema e respondidas automaticamente pelo sistema, levando em consideração a parametrização da contratante.

Parágrafo terceiro. O atendimento realizado pelo sistema deverá refletir os interesses e posicionamentos da contratante, bem como:

I - Ser passível de nova parametrização a qualquer tempo;

II – Ser passível de substituição do atendimento automatizado pelo atendimento analógico, este compreendido como atendimento realizado direta e pessoalmente pelo(s) usuário(s) da contratante.

Parágrafo quarto. A parametrização do atendimento automatizado deverá ser realizada por meio de Inteligência Artificial, que levará em conta a parametrização e os atendimentos realizados pelo(s) usuário(s) da contratante ao longo do tempo e da execução do contrato.

5.2.3 O sistema deve possuir as seguintes funções:

I – Manter e fornecer o histórico de mensagens enviadas para cada contrato, incluindo o texto e a mensagem e voz de cada mensagem;

II – Traduzir e registrar a tradução das mensagens de voz recebidas;

III - Informar o recebimento e a leitura de cada mensagem enviada.

Parágrafo primeiro. A contratante disponibilizará a(s) linha(s) telefônica(s) necessária(s) para execução da função de envio de mensagem e atendimento via Whatsapp.

Parágrafo segundo. Os custos e as despesas relativas a tal(ais) linha(s) telefônica é de inteira responsabilidade da contratante.

Parágrafo terceiro. O serviço de envio de mensagem e atendimento via Whatsapp está contemplado e faz parte integrante do sistema objeto da contratação, e não poderá ser cobrado individualmente pela licitante contratada.

5.2.4 O sistema deve gerar arquivo(s) com informações agrupadas por assunto, a respeito dos atendimentos realizados nos termos dos itens 5.2 e seguintes.

Parágrafo único. O(s) arquivo(s) a que se refere o caput deverá(ão) conter:

I – A classificação do(s) assunto(s) do(s) atendimento(s) realizado(s);

II – A vinculação ou não do atendimento ao(s) contrato(s) administrado(s) pela contratante;

III – A área ou departamento ao qual a situação tratada pertence;

IV – Outras parametrizações e informações desejadas pela **contratante**, e que poderão ser incluídas no sistema a título de customização nos termos do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

#### Da elaboração e impressão de mala direta

5.3 Para fins de administração ativa da carteira de crédito imobiliário e tomada de decisão com suporte técnico, o sistema deve executar as funções abaixo discriminadas, em conjunto à todas as outras funções previstas no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

5.3.1 O sistema deve dispor de função que permita a elaboração e impressão de mala direta com a finalidade de enviar correspondência física ao(s) mutuário(s) e terceiro(s) que possuam algum vínculo com a contratante, através dos dados cadastrais registrados no sistema.

A elaboração e envio para impressão deve possuir as seguintes opções:

I – Impressões de textos previamente programados a partir de textos elaborados pela contratante;

II – Impressões de textos previamente programados em razão da faixa de inadimplência (4.1);

III – Impressões de textos previamente programados em razão da carteira administrada (4.1);

IV – Impressões de textos previamente programados em razão região (4.1) e município (4.1);

V – Impressões de textos previamente programados em razão de dias de antecedência do vencimento da parcela a vencer, bem como da carteira administrada (4.1), região (4.1) e município (4.1);

V – Impressões de textos previamente programados em razão de dias de antecedência do vencimento da parcela a vencer, bem como da carteira administrada (4.1), região (4.1) e município (4.1).

Parágrafo primeiro. Os arquivos gerados pelo sistema devem ser passíveis de impressão em qualquer equipamento de impressão que faça uso de impressão a laser, a tonner ou qualquer outra tecnologia disponível ou que venha a ser disponível no futuro.

Parágrafo segundo. A selagem e a postagem das correspondências são de responsabilidade da contratante.

Parágrafo terceiro. O sistema deve possuir funções que permitam à contratante editar a qualquer tempo o texto e o conteúdo das impressões que serão realizadas, bem como confirmar as malas diretas que serão ou não impressas a cada mês.

5.3.2 O sistema deve dispor das seguintes funções:

I – Manter e fornecer o histórico das correspondências enviadas para cada mutuário, incluindo o texto de cada mensagem;

II – Permitir o gerenciamento do status e o progresso da correspondência, a partir de informações inseridas no sistema pela contratante;

III – Atrelar o registro das informações e do status e progresso da correspondência para cada contrato, em razão das informações inseridas no sistema pela **contratante**.

## **6. Rotinas de arrecadação do crédito a receber**

### Disposições gerais

Uma das principais funções do sistema consiste na rotina de arrecadação dos valores a receber, oriundos dos programas habitacionais próprios da contratante, ou ainda de terceiros.

Essas rotinas estão relacionadas a emissão de boletos bancários, compreendendo todo o ciclo necessário para emissão do boleto, o registro junto às instituições financeiras, o controle quanto ao pagamento e o não pagamento, a baixa automática ou manual dos boletos, a emissão de boletos de segunda via, a emissão de boletos avulsos em razão de situações especiais, a atualização dos créditos a receber em razão do pagamento ou do não pagamento, e a geração de arquivos e relatórios contábeis e financeiros.

O sistema deve executar as funções abaixo descritas, em conjunto à todas as outras funções previstas no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

### Da emissão de documentos de cobrança e recebimento de financiamentos, termos de permissão de uso oneroso e outros

6.1 O sistema deve possuir as rotinas de emissão de documentos para cobrança e seus respectivos retornos para posterior controle, tais como:

I - Emissão de boletos mensais por via impressa, via digital (PDF) para ser baixado na internet, e enviado por e-mail diretamente pelo sistema;

II - Emissão da 2ª via de boletos mensais não pagos por via impressa, via digital (PDF) para ser baixado na internet, e enviado por e-mail pelo sistema;

III - Emissão de documentos de quitação e baixas dos pagamentos oriundos das diversas fontes arrecadoras, pelas modalidades discriminadas nos incisos anteriores;

IV - Emissão de relatórios de boletos emitidos, impressos, enviados, pagos e não pagos; e informar as seguintes situações sobre os boletos:

(a) emitidos via impressa pela contratada;

(b) emitidos via internet pelo mutuário ou terceiro, em ambos os casos a emissão via internet dependerá de cadastro prévio;

V - Impressão de boletos físicos para postagem, a qual (postagem) será realizada sob a responsabilidade da contratante.

Parágrafo único. Em razão das operações de arrecadação realizadas nos termos do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s), o sistema deverá:

I - Emitir relatórios com informações e dados relativos à atualização do financiamento em decorrência do pagamento ou não da(s) parcela(s), imediatamente após o evento de pagamento e a data de vencimento do pagamento não realizado;

II – A inclusão ou não no relatório a que se refere o inciso I, conforme a parametrização da contratante, a incidência de atualização monetária, encargos de mora e outras incidências determinadas pela contratante.

6.1.1 O sistema deve possuir rotinas de arrecadação de valores mensais a título de Permissão de Uso Oneroso (TPU Oneroso), com a qual o total do valor arrecadado será utilizado no futuro para abatimento do valor total do imóvel, quando da regularização do imóvel e a assinatura do contrato de financiamento.

Parágrafo único. A arrecadação a que se refere o caput será realizada por meio de boleto, observado todos os termos, funções e especificações aplicadas aos contratos de financiamento.

6.1.2 O sistema deve possuir rotinas de arrecadação de valores pagos mensalmente ou em única parcela, para quaisquer outras finalidades às quais seja autorizada por ato diretivo ou normativo incidente sobre a atividade da contratante, conforme a parametrização desta.

Isso significa dizer que o sistema deve permitir à contratante a arrecadação de valores, parcelados ou não, em razão de programas por ela geridos; programas esses que estipulem a arrecadação de valores de forma contínua até a conclusão do financiamento ou programa, ou ainda a suspensão da arrecadação por períodos pré-determinados.

6.1.3 Todos os boletos de cobrança emitidos pelo sistema devem conter código de barras no padrão estabelecido pelo Conselho Nacional de Automação Bancária (CNAB) e da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN).

6.2 Para atendimento do disposto no item 6.1, o sistema também deve possuir as seguintes funções:

I - Controlar o pagamento de prestações e seus acessórios (tais como aqueles referentes a acordos e outras pendências financeiras), bem como, disponibilizar via internet a opção para consulta e impressão do boleto pelo mutuário;

II - Permitir a utilização do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Demonstrativo de Aquisição de Moradia Própria (DAMP's), para fins de:

(a) utilização de quotas do FGTS para pagamento de prestações, bem como resíduos gerados em função do limite do valor a ser utilizado em parte da prestação, de acordo com a legislação vigente;

(b) emitir relatórios obrigatórios (DAMP 3);

(c) permitir a utilização do FGTS para quitação ou amortização parcial do saldo devedor, ou para aquisição de imóvel, gerando os arquivos pertinentes à função

conforme disposto pelo órgão de competência da Caixa Econômica Federal (CEF), via DAMP's 1 e 2 (eletrônica) para serem encaminhados via Conectividade Social.

6.3 O sistema deve possuir a função de análise e simulação do status do financiamento, bem como do saldo vencido e não pago, somado a todos os encargos de mora e atualização monetária, e do saldo a vencer, permitindo, ainda:

I – A impressão digital (PDF) e física das análises, simulações e informações obtidas em razão do caput;

II – A execução de rotinas e funções de renegociação do saldo inadimplente, conforme as demais funções discriminadas no Edital, no Termo de Fomento e seu(s) anexo(s).

6.4 A emissão da cobrança seja ela mensal ou não, será realizada via boleto e observará os seguintes critérios:

I - A geração das informações e impressão em gráfica são de responsabilidade da contratada, inclusive seus custos;

II - Os boletos impressos deverão ser no formato de correspondência serrilhada, atendendo os critérios técnicos exigidos pelos órgãos competentes;

III - Os boletos impressos deverão ser entregues nas dependências da contratante, para serem postados a custo da contratante.

6.5 Para atendimento do disposto no item 6.1, o sistema também deve possuir as seguintes funções:

I - Permitir uma 2ª geração de boletos (geral) para a hipótese em que se detectar que, por algum motivo, os boletos ou contratos deixaram de ser emitidos em função de falta de índice ou outro motivo, permitindo isenção de mora e encargos com data limite para isenção;

II - Permitir a realização de consulta de todos os boletos emitidos e não emitidos gerados na rotina de processamento mensal, sendo que no caso dos não emitidos, identificar o motivo da não emissão;

III - Prever a utilização de textos com até 05 (cinco) linhas de 80 (oitenta) posições para envio de mensagens a um mutuário específico e a todos os mutuários de um determinado empreendimento e a carteira. Estas mensagens são parametrizadas pela contratante antes de efetuar a emissão dos boletos mensais, e poderão estar relacionadas a determinados programas, carteiras e outros grupos de interesse;

IV - Quando da existência de mais de um contrato vinculado à mesma unidade habitacional, permitir que as respectivas parcelas sejam cobradas em um único boleto e discriminando qual valor pertence ao financiamento principal e acordos. E a informação relativa aos contratos sobre uma mesma unidade, deve ser apresentada no(s) relatório(s) e arquivo(s) gerenciais destinados à contabilidade e à administração financeira da contratante.

Parágrafo único. A emissão da cobrança pela 2ª via de boleto mensal observará os seguintes critérios:

I - As prestações vencidas e não pagas serão passíveis de serem emitidas em um único boleto, especificando claramente todas as parcelas que estão sendo emitidas, obedecendo aos critérios de bloqueios para emissões cadastradas e discriminando no boleto qual valor pertence ao financiamento principal e acordos;

II - Para calcular os valores em aberto, o sistema deve:

(a) permitir a seleção de data para o cálculo das prestações em aberto, bem como dos encargos;

(b) permitir a isenção de juros de mora (total ou parcial) para as carteiras selecionadas, devendo registrar o motivo da isenção e o usuário que registrou a isenção;

(c) permitir a emissão do recibo de prestação com valores parciais, bem como controlar a sua arrecadação e acompanhamento dos demais pagamentos parciais, até a consolidação do valor devido, gerando os devidos lançamentos contábeis;

(d) permitir a emissão de boletos para pagamento de qualquer tipo de custas e taxas em favor da contratante, com a opção de alteração dos valores de taxas pré-definidas no momento da impressão, disponibilizando parâmetro para inibir a emissão de taxas em conjunto com a prestação do financiamento;

(e) permitir a emissão de prestações com valor zerado, oriundos de abatimento de créditos na emissão mensal;

(iii) O sistema deve possuir rotinas para integração com o banco arrecadador, utilizando o serviço de Webservice, para registros automáticos dos boletos junto ao banco.

6.7 O sistema deve registrar as informações relativas aos pagamentos realizados pelos mutuários através dos boletos emitidos, e gerar relatórios que contenham as seguintes informações:

I - Banco arrecadador;

II - Agência arrecadadora;

III - Código e descrição do tipo de baixa;

IV - Valor do encargo;

V - Valor da atualização monetária;

VI - Valor dos encargos e juros de mora;

VII - Valor pago devido;

VIII - Valor pago com recurso próprio;

IX - Valor pago com outros recursos;

X - Valor pago com desconto e diferença do pagamento.

#### Das rotinas de ajustes e correções financeiras

6.8 O sistema deve possuir a função para baixa de prestações, e contemplar as seguintes funções:

I - A função de baixas eletrônicas, que consiste em: permitir o controle de retorno eletrônico e a efetivação das baixas no sistema, dos pagamentos efetuados nos bancos, lotéricas, lojas de descontos automáticos (conforme carteira de cobrança e padrão CNAB/FEBRABAN), procedendo à formação de lotes específicos;

II - A função de baixas manuais, que consiste em: permitir a composição manual de lotes de baixas caso estes tenham origem de pagamento; devendo estar demonstrado de forma diferenciada no relatório de arrecadação;

III - A função de estorno de pagamentos, que consiste em: permitir a composição de lotes para estorno de pagamentos, identificando o motivo do estorno e registrando o usuário que realizou a operação.

6.9 O sistema deve possuir a função de acerto financeiro, que consiste na apuração de diferenças de valores pagos e devidos calculados por período selecionado ou padrão, sendo estas diferenças lançadas em prestações abertas (inadimplente e/ou a vencer), conforme percentual do encargo mensal determinado por parâmetro, prevendo as devidas correções e atualizações monetárias conforme a parametrização da contratante.

6.10 O sistema deve possuir a função de pendências de prestações para débito e crédito, contendo dois tipos de funções:

I - Pendência parcelada, que consiste em: função para permitir a contratante lançar valores a crédito ou a débito do mutuário com seu devido histórico, permitindo o parcelamento em percentual (aplicado sobre o valor da prestação histórica) lançado nas prestações futuras, ou simplesmente em quantidade de parcelas, prevendo as devidas correções e atualizações monetárias.

Esses valores também podem ser provenientes de acertos financeiros com pendência superior ao valor de uma prestação, portanto, o sistema deve lançar automaticamente a pendência gerada e permitir que o usuário escolha pelo bloqueio ou não da aplicação da rotina estabelecida para estes casos;

II - Lançamento manual da pendência, que consiste em: função para permitir crédito na parcela de encargo em aberto, possibilitando o lançamento em uma única parcela ou em outras parcelas conforme parametrização da contratante.

6.9 O sistema deve possuir a função de acordo de pagamento de prestações, consistindo em rotina para quitar prestações em atraso com código e histórico específico, gerando saldo a ser parcelado nas prestações vincendas, nas seguintes condições:

I – O usuário da contratante determina o prazo a ser parcelado, limitado ou não ao prazo remanescente do contrato;

II - Nos contratos agrupados, permitir a realização de um único acordo das inadimplências. No caso de cancelamentos e baixas de prestações deverão ocorrer em todos os contratos do grupo;

III - Não permitir um novo acordo para contratos na situação de acordo ativo, segundo critérios e parametrizações da contratante;

IV - Ao efetuar o cancelamento do acordo em que já tenha ocorrido o pagamento de pelo menos uma parcela o sistema deverá, automaticamente, corrigir e deduzir esse valor das prestações mais antigas, em aberto, do financiamento original, considerando os critérios adotados pela contratante no momento da operação de baixa, emitindo relatório das parcelas do acordo anterior.

6.10 O sistema deve possuir a função de pagamento agregado de prestações vincendas do contrato, somadas ou não à parcelas de outros acordos ou instrumentos jurídicos firmados com a contratante, permitindo a emissão de um ou mais boletos com o subsequente controle de adimplência e inadimplência.

6.11 O sistema deve possuir a função de quitar total ou parcialmente o financiamento em razão de eventos externos, como seguro de vida do mutuário, seguro de danos, ou ainda quaisquer outros eventos jurídicos declarados pela contratante como capazes de quitar total ou parcialmente o financiamento.

6.12 O sistema deve possuir a função de efetuar a compensação de valores pagos a maior ou a menor, na prestação corrente em relação ao valor originalmente esperado, efetuando automaticamente o controle da diferença apurada, com regularização automática para o mutuário e para a seguradora.

#### Das funções para cálculo e controle do FCVS

7. O sistema deve possuir a função para cálculo e controle de utilização do Fundo de Compensação de Variações Salariais (FCVS), e emitir relatórios e os arquivos necessários para o processo de habilitação do crédito. Para tanto, o sistema deve obedecer aos seguintes procedimentos:

I - Evoluir os saldos devedores dos financiamentos no padrão do FCVS de acordo com a legislação vigente;

II - Calcular e controlar o saldo devedor a ser ressarcido pelo FCVS ao agente financeiro, gerando informações gerenciais e contábeis;

III - Registrar e informar quando houver diferença entre o valor real do cadastro e o valor padrão do FCVS;

IV - Gerar os arquivos por meios magnéticos necessários, FH1, FH2, FH3, RNV e RCV;

V - Evoluir o saldo devedor para contratos que se enquadrem nos requisitos do Decreto nº 97.222/1988 , que Regulamenta os procedimentos para apuração dos saldos residuais a cargo do Fundo de Compensação de Variações Salariais – FCVS e dá outras providências;

VI - Gerar e registrar os movimentos de novação do FCVS, conforme Resolução nº 353/2000 do Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

VII - Executar o cálculo e apresentar relatório da evolução do VAF3 e VAF4;

VIII - Informar à contratante por mensagem de crítica ao usuário sobre as divergências entre a implantação, as normas do Sistema Financeiro da Habitação (SFH) e o Padrão do FCVS;

IX - Permitir a importação de arquivos de resultado das movimentações mensais do SIFCVS da Caixa Econômica Federal (CEF), previsto nos manuais do FCVS, e atualizar a base de dados com informações específicas em cada relatório.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, o sistema, ainda, deve possuir as seguintes funções:

I - Consulta a situação de contratos habilitados ao FCVS, quando da importação de arquivos e ou relatórios do referido fundo – SIFCVS (sistema da Caixa Econômica Federal);

II - Verificar as contribuições não pagas ao FCVS, utilizando a evolução exercida pela contratante e a evolução padrão do FCVS, e atualizar os valores até a data de pagamento informada pela contratante, emitindo relatório analítico mês a mês;

III - Permitir que o sistema trate as divergências de valores de ressarcimento para fins de emissão de RCV/RNV, seguindo parâmetros estabelecidos pela contratante;

IV - Arquivar e permitir a consulta das condições habilitadas ao FCVS de cada contrato, após a geração dos movimentos mensais;

V - Controlar o ressarcimento do FCVS através dos dados do próprio sistema e dos arquivos magnéticos que a Caixa Econômica Federal (CEF) enviar para a contratante, quando do processamento das habilitações;

VI - Armazenar o histórico e alterações ocorridas nos créditos novados, permitindo a qualquer momento a emissão de relatórios e planilhas de evolução, bem como demais posições de ressarcimento relativos ao crédito;

VIII - Gerar arquivo para envio das informações referentes ao cálculo atuarial do FCVS, conforme definição própria da contratante.

#### Relatórios e informações de remessas externas

8. O sistema deve possuir as seguintes funções, para fins de fornecimento de relatórios por meio magnético, digital ou em papel impresso:

I - Gerar arquivo de Cadastro Nacional de Mutuário (CADMUT) para remessa a Caixa Econômica Federal (CEF), contendo as inclusões/alterações de contratos, conforme layout padrão exigido pela CEF;

II - Processar mensalmente e disponibilizar em qualquer meio de transmissão, arquivo com os contratos de financiamento habitacional ativos para processamento do seguro habitacional, observando o formato exigido pelo Anexo 16 da Apólice do Sistema Financeiro da Habitação (SFH), da Circular SUSEP n.º 111 de 03/12/99, da Apólice de Mercado em vigor com a contratante, gerando um arquivo para cada carteira;

III - Gerar arquivo em formato de Catálogo de Documento (CADOC) contendo as informações dos contratos ativos e inativos com cobertura do FCVS, nos termos da Circular BACEN n.º 3.599/2012;

IV - Gerar arquivo CADSIGAR (Cadastro de Garantias) – controle de garantias em operações de empréstimos e refinanciamentos;

V - Gerar arquivo de Contribuição mensal do FCVS com o resumo das contribuições mensais RCMF, da relação analítica de contribuições mensais do FCVS, do relatório analítico dos valores complementares/a devolver por revisão e da guia de recolhimento;

VI - Gerar arquivo relatório atuarial composto pelos arquivos previstos nos normativos do FCVS, e de rotinas de crítica;

VII - Possibilitar a emissão de um extrato anual para efeito de comunicação de valores para declaração de imposto de renda dos mutuários;

VIII - Emitir Solicitação de Recolhimento (SR) no padrão exigido pela Caixa Econômica Federal (CEF), para que se efetue a amortização dos contratos a serem liquidados com hipoteca junto a CEF;

8.1 O sistema deve atender a Instrução Normativa SRF n.º 304, de 21 de fevereiro de 2003, que institui a "Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias" (DIMOB), gerando arquivos textos para importação no aplicativo disponibilizado pela Receita Federal.

#### Da Função de Consultas Gerais

9. O sistema deve possuir as seguintes funções gerais, além daquelas discriminadas no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s):

I - Consulta ao cadastro de pagamentos, demonstrando detalhes dos valores pagos, informações referentes a: arrecadação das prestações, prestações evoluídas e baixadas, estorno de prestações;

II - Consulta de atrasos, com emissão de relatório analítico e sintético, demonstrando o número e período das prestações em atraso, o valor das prestações, os juros de mora e a correção monetária, e outros acessórios como: pendências manuais e automáticas, descontos, acordo e FGTS;

III - Consulta aos dados cadastrais dos mutuários contendo as seguintes informações:

- (a) data de assinatura contrato,
- (b) nome do mutuário;
- (c) plano de financiamento;
- (d) prazo de financiamento;
- (e) forma de reajuste das prestações;
- (f) situações especiais e jurídicas do contrato;
- (g) taxa de juros;
- (h) indicativo de cobertura do FCVS;
- (i) nome da seguradora;
- (j) origem do recurso de financiamento (Carteira);
- (k) informações referentes à condição hipotecária;

- (l) programa habitacional;
- (m) mês/ano da implantação do financiamento;
- (n) data base;
- (o) mês de reajuste;
- (p) dia de vencimento da prestação;
- (q) data de isenção de mora;
- (r) o número da prestação atual;
- (s) o número de prestações em aberto;
- (t) o histórico de evoluções contratuais;
- (iv) Consulta de contrato por:
  - (a) nome do mutuário;
  - (b) nome do corresponsável financeiro;
  - (c) CPF do mutuário;
  - (d) CPF do corresponsável financeiro;
  - (e) número do contrato da contratante (COHAB);
  - (f) endereço do imóvel;
  - (g) número do Cadastro de Mutuário (CADMUT);
  - (h) outras informações.

V - Consulta e relatórios com informações sobre a relação de contratos implantados, por período;

VI - Consulta e relatório de demonstração sintética do contrato, contendo informações desejadas pela contratante segundo parametrização desta;

VII - Permitir a exportação por meios eletrônicos de dados cadastrais de contratos, mutuários e de imóveis;

VIII - Possibilitar a criação de perfis de acesso a operações específicas por área de atuação, por setor, por grupo e por gestor, visando facilitar a execução de determinados conjuntos de operações;

IX - Dispor de dispositivos que impeçam mais de um usuário ter acesso ao mesmo contrato para alteração, não devendo bloquear consultas, efetivação de acordo e emissão de boletos de prestações em atraso de um contrato que esteja sendo objeto de análise e/ou alteração na base que não seja a principal;

X - Dispor das facilidades de calculadora, cálculo de dígito verificador do CPF, calculadora de correção (permitir atualizar valores com base em parâmetros informados - data inicial, data para correção, valor e taxa de juros) para os usuários.

9.1 O sistema deve possuir:

I - Rotinas de verificação rigorosa dos dados de entrada, a fim de minimizar a possibilidade de erros de informação;

II - Rotinas de verificação de dados dos mutuários e coparticipantes, para fins de impedir e alertar hipóteses de duplo atendimento e/ou comercialização;

III - Funções de impressão digital (PDF) e física dos dados cadastrados, bem como dos contratos gerados, assinados e arquivados;

IV - Funções de gerenciamento do fluxo e etapa dos contratos, permitindo o acompanhamento dos usuários da contratante em suas diversas etapas, e fornecer a posição das mesmas na data atual, bem a data e o tempo de tramitação em cada etapa.

9.2 O sistema deve armazenar todo o histórico de alterações ocorridas nos contratos, permitindo a qualquer momento a emissão de relatório contendo toda a evolução das alterações contratuais por mutuário, devendo conter dados referentes:

I - Usuário que executou a alteração;

II - Justificativa para alteração;

III - Data da alteração;

IV - Valores alterados (saldo vencido; saldo a vencer; encargos e outros valores);

V - Demais informações necessárias para o controle e registro de alterações.

9.3 O sistema deve possuir aplicações que apresentem a posição da carteira administrada, através de gráficos e tabelas que reflitam não só a sua composição, mas também a condição individualizada ou agrupada dos contratos administrados.

O sistema deve possuir as seguintes funções:

I - Permitir que se execute qualquer tipo de seleção e condição de pesquisa (filtros) sobre os contratos implantados, além de permitir a criação de novas composições de dados com base nas informações armazenadas, gerando uma visão total e parcial e personalizada dos contratos administrados;

II - Permitir que o usuário consulte, a qualquer momento, os diversos filtros por ele elaborados, para que seja possível a avaliação do resultado dessas seleções;

III - Gerar relatórios e gráficos em função de filtros pré-definidos, como em função dos filtros elaborados pelo usuário, nos termos do Edital do Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

IV - Permitir que o usuário gere arquivos com base nos filtros por ele elaborados, permitir que esses gráficos sejam exportados, nos termos do Edital do Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

V - Permitir a criação de variáveis geradas a partir de combinações ou operações entre os diversos campos mapeados da base de dados do sistema, nos termos do Edital do Termo de Referência e seus anexos.

- 
- 
- 
-

### **Anexo III – Dos relatórios, arquivos e funções complementares**

Para fins de análise, gestão e cumprimento das leis e normas às quais a contratante se submete, o sistema deve emitir os arquivos, informações, relatórios e documentos, e possuir as funções abaixo discriminadas, somadas àquelas discriminadas no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s), conforme parametrização da contratante.

#### Dos relatórios para contabilidade, administração financeira, gestão e recuperação de crédito, e atividades de comercialização

1. O sistema deve gerar e fornecer para a contratante o(s)s seguinte(s) relatório(s), arquivo(s) e função(ões):

I - Planilha de Evolução do contrato: planilha contendo a evolução do(s) contrato(s) implantado(s) pelo período total ou parcial, contendo:

- (a) os dados do mutuário ou do permissionário e do financiamento;
- (b) endereço completo do imóvel;
- (c) dados contratuais;
- (d) detalhamento e discriminação da evolução;
- (e) registro de todas as alterações contratuais;
- (f) demonstrativo do atraso com opção com a discriminação de parcela a parcela e possibilidade de impressão da parcela desejada;
- (g) demonstrativo da dívida consolidada e possibilidade de impressão do boleto para liquidação total do financiamento

II - Relatório de cadastro e inventário: arquivo(s) que relaciona(m) as informações necessárias para a manutenção do(s) contrato(s) implantado(s), contendo:

- (a) identificação do contrato;
- (b) o nome do mutuário;
- (c) o dia de vencimento da prestação;
- (e) o valor do financiamento;
- (f) o número e o tipo do seguro;
- (g) o número e o valor da quota do benefício fiscal;
- (h) o saldo devedor;
- (i) o vencimento da última prestação;
- (j) o número do CPF ou CNPJ do(s) mutuário(s) e responsável(eis) financeiro;
- (k) o endereço do imóvel;
- (l) a garantia;
- (m) a taxa de crédito e administração do mês e da última prestação paga;

- (n) o subtítulo contábil;
- (o) outros subsídios informados pela contratante;
- (p) as taxas de juros contratuais;
- (q) o prazo do contrato;
- (r) a unidade de cobrança;
- (s) a modalidade;
- (t) a categoria;
- (u) a data de escritura;
- (v) o plano;
- (w) o índice de reajuste;
- (x) o CEP do imóvel;
- (y) o valor da prestação;
- (z) a razão negativa;
- (aa) o encargo total;
- (ab) a situação especial;
- (ac) o saldo teórico do financiamento;
- (ad) o saldo teórico e a sobra do FGTS;
- (ae) o saldo de benefício fiscal;
- (af) o saldo líquido;
- (ag) o fator de mora;
- (ah) a totalização do número de contratos;
- (ai) o número de contratos com benefício fiscal;
- (aj) o valor do financiamento;
- (ak) o valor das garantias;
- (al) o valor do seguro;
- (am) o valor dos encargos;
- (an) o valor do benefício fiscal;
- (ao) o saldo teórico;
- (ap) o valor da prestação alterada que deverá contemplar o valor pactuado através da alteração cadastral e contratual que a antecede. Porém, se a alteração se der antes do vencimento da prestação daquele mês, a prestação alterada deverá ser a do próprio mês;

se a alteração se der após o vencimento da prestação, a prestação alterada deverá ser a do mês seguinte; tudo conforme parametrização da contratante.

O(s) arquivo(s) e relatório(s), ainda, deverá(ão) permitir a inclusão ou exclusão de qualquer destas informações, e permitir a sua impressão em formato digital (PDF) e impressão física.

III - Relatório dos totais pagos para controle do imposto de renda: arquivo(s) que relaciona(m) os informes anuais emitidos para o imposto de renda, contendo:

- (a) a identificação do contrato;
- (b) o nome do mutuário;
- (c) as taxas pagas na contratação;
- (e) as amortizações;
- (f) os juros e demais encargos;
- (g) o(s) seguro(s) incidente(s);
- (h) o CPF ou CNPJ;
- (i) o endereço do imóvel;
- (j) as taxas;
- (k) o saldo devedor teórico;
- (l) os encargos com atraso;
- (m) as amortizações extras;
- (n) os benefícios fiscais e do FGTS;

IV - Comunicação anual para o imposto de renda: arquivo(s) de extrato individual por contrato implantado(s) com os valores necessários à declaração do Imposto de Renda (IR) durante o ano-base, e comprovação junto à Receita Federal;

V - Relatório de Avaliação do Saldo devedor: arquivo(s) que relaciona(m) as ocorrências no saldo devedor teórico, tais como:

- (a) as amortizações;
- (b) os cancelamentos;
- (c) as inclusões de contratos;
- (d) as liquidações;
- (e) as correções;

VI - Posição geral de créditos em liquidação: arquivo(s) que relaciona(m) contratos transferidos para curso anormal, fornecendo totais para fechamento contábil dos créditos nessa condição;

VII - Demonstrativo de prêmio de seguro a repassar em formato analítico: arquivo(s) que relaciona(m) analiticamente os valores de prêmio de seguro mensal a repassar, demonstrando o número do contrato, o vencimento do encargo, o valor nominal, a atualização monetária, o valor do repasse.

O(s) arquivo(s) deverá(ã) apresentar de forma analítica os valores de seguro, detalhando:

- (a) o prêmio mensal de DFI;
- (b) o prêmio mensal de MIP;
- (c) o prêmio total de seguros;
- (d) o valor atrasado mensal a cobrar de DFI;
- (e) o valor atrasado mensal a cobrar de MIP;
- (f) o valor atrasado mensal a cobrar total;
- (g) o valor atrasado mensal a devolver de DFI;
- (h) o valor atrasado mensal a devolver de MIP;
- (i) o valor atrasado mensal a devolver total;
- (j) a remuneração do agente;
- (k) o valor total da nota de seguro;
- (l) a listagem dos contratos incluídos e excluídos e o respectivo prêmio de MIP, DFI e total (a cobrar e a devolver).

O(s) arquivo(s) também deverá(ão) ser(em) emitido(s) para os contratos averbados na Apólice de Mercado, sendo que da Apólice de Mercado deverá ser apresentado por tipos de carteira, prevendo subtotalização em níveis;

VIII - Demonstrativo de pendências na conciliação de indenização por sinistro em formato analítico: arquivo(s) que relaciona(m) analiticamente as pendências apuradas na conciliação dos valores de amortizações extraordinárias e liquidações antecipadas de dívidas, por meio de sinistro, apontando o contrato, a data evento, o valor pleiteado, o valor indenizado e o saldo pendente;

IX – Arquivo(s) de remessa conforme a Circular da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) nº 111 de 03 de Dezembro de 1999: arquivo(s) resultante(s) de processamento e disponibilização mensal contendo os contratos de financiamento habitacional ativos para processamento do seguro habitacional, conforme formato exigido pela contratante, devendo o sistema se integrar a Interface de Programação e Aplicação (API) da Companhia de Seguros contratada pela contratante, para fins de transmissão da movimentação de seguro;

X - Relação de imóveis em estoque: arquivo(s) que relacione(em) os imóveis que não estão comercializados, dentre eles os retomados, e desde quando estão disponíveis para comercialização;

XI - Relatório fechamento contábil do Saldo Devedor: arquivo(s) que relaciona(m) os tipos de ocorrências e eventos relativos às atualizações ou alterações ocorridas no cadastro, e que modifiquem o saldo devedor teórico em data contábil igual a data de competência do relatório, contendo:

- (a) a amortização extraordinária;
- (b) a amortização extraordinária cancelada;
- (c) os saldos ativados e desativados;
- (d) a atualização monetária;
- (e) a amortização emitida;
- (f) a inclusão e exclusão de financiamento e provisão de atualização monetária pró-rata sem contratos mensais, trimestrais e anuais.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) por tipos de carteira com no mínimo 4 níveis de quebra e detalhamento, conforme parametrização da contratante, devendo ser gerado também arquivo(s) em planilha eletrônica apresentando os saldos devedores teóricos;

XII - Relatório fechamento contábil dos Encargos a Receber: arquivo(s) que relacione(m) de forma segregada as seguintes informações por contrato e carteira:

- (a) a taxas de amortização;
- (b) as taxas de juros;
- (c) os valores de seguros;
- (d) os valores de FCVS;
- (e) os valores de FGTS;
- (g) descontos;
- (i) valor(es) de subsídios;
- (j) valores de mora.

O(s) arquivo(s) ainda deverá(ão) relacionar os tipos de ocorrências e eventos relativos as atualizações no saldo de encargos a receber, do saldo devido em razão das alterações ocorridas no cadastro a cada atualização, tais como: a emissão, cancelamento, tipos de pagamentos (normal, extra-caixa, antecipada, incorporações, por acordo, adjudicação, retomada, benefícios concedidos).

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) por tipos de carteira com no mínimo 4 (quatro) níveis de quebra. Deverá ser gerado também em planilha eletrônica, apresentando os saldos teóricos de encargos a receber;

XIV - Relatório de Emissão e Recebimento de Prestações: arquivo(s) que relaciona(m) os valores dos encargos emitidos e recebidos no próprio mês, para efeito de provisão

dos recebimentos de curto prazo (período de 12 meses) e longo prazo (período maior que 12 [doze] meses), segregando as seguintes informações:

- (a) amortização;
- (b) os encargos de juros;
- (c) os encargos de seguros;
- (d) as taxas;
- (e) os valores de FCVS;
- (f) os valores de FGTS;
- (h) os valores de descontos;
- (i) os valores de subsídios.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) conter:

- (a) Na 1ª linha: emissão de prestação;
- (b) Na 2ª linha: baixa das prestações recebidas e emitidas no mês;
- (c) Na 3ª linha: baixa das prestações recebidas e emitidas em meses anteriores.

O relatório deverá ser apresentado por tipos de carteira com no mínimo 4 (quatro) níveis de quebra, e deverá fornecer uma ou mais planilha(s) eletrônica(s), relacionando os valores dos encargos emitidos e recebidos no próprio mês, segregando em: amortização, juros, seguros, taxas, FCVS, FGTS, descontos, subsídios, contendo emissão de prestação, recebimentos dos emitidos do mês e recebimentos dos emitidos de meses anteriores;

XV - Relatório mensal Sintético: arquivo(s) contendo informações sobre os encargos a receber por faixa de atraso, devendo conter informações sobre os saldos de encargos a receber com quebra por faixa de atraso e quantidade de contratos existentes em cada faixa.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) permitir de forma flexível a definição das faixas de atraso, por exemplo: de 1 a 3, 4 a 6, 7 a 9 e 10 em diante, e permitir a segregação por tipos de carteira com no mínimo 04 níveis de quebra.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) também em planilha eletrônica.

XVI - Relatório Anual de Término de Contrato: arquivo(s) que relacione(m) de forma analítica dos saldos devedores, encargos a receber e conta corrente, os saldos devedores, encargos a receber e pendências por contrato, posicionados no dia 31 de dezembro de cada exercício ou no término de contrato.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) por tipos de carteira com no mínimo 4 (quatro) níveis de quebra.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) também em planilha eletrônica.

XVII - Relatório do REF-RECEITA/REF-CUSTO/REF-JUROS: arquivo(s) que relacione(m) as contas do passivo que acumulam todas as rendas do contrato até que as prestações sejam efetivamente pagas pelos mutuários. Esta mecânica visa reconhecer as receitas pelo efetivo pagamento das prestações após a data de corte em 12/2001.

Nota explicativa e para a parametrização do sistema. Como existiu uma mudança da sistemática contábil na COHAB-SP (contratante), as rendas até 12/2001 haviam sido contabilizadas como receita na emissão das prestações. Por isso, a partir de 01/2002 deverá ter um tratamento diferenciado, observando a seguinte regra:

(a) se uma prestação emitida até 12/2001 é recebida a partir de 01/2002, não deverá constar nas contas de REF- Receita, REF-Juros e REF-Custo;

(b) a prestação emitida a partir de 01/2002 deverá constar nas contas de REF-Receita, Ref-Juros e REF-Custo, quando do seu efetivo recebimento;

(c) o saldo do REF-Receita é a soma do Saldo Devedor, mais as Amortizações após a data do corte;

(d) o saldo do REF-Custo é a proporção entre o Custo da unidade e o Valor Bruto do Preço de Venda. A porcentagem originada desse cálculo servirá na incidência dos valores recebidos. No REF-Custo não deverá constar as incorporações que ocorrerem no Ref Receita;

(e) o saldo do REF-Juros é a soma dos Juros não pagos após a data do corte;

(f) a Segregação dos recebimentos em Cumulatividade e Não Cumulatividade (IN SRF no 84/79 alterada pela IN 23/83, IN SRF nº 658/06, artigo 2º, incisos III e IV). O(s) arquivo(s) deverá(ão) possuir três seções: Saldo de REF-Receita, Saldo de REF-Custo e Saldo de REF-Juros, e deverá ser apresentado por tipos de carteira com no mínimo 04 níveis de quebra.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) também em planilha eletrônica;

XVIII - Relatório de Amortizações, Juros e Demais Componentes dos Encargos a Receber: arquivo(s) que relacionem informações segregadas por datas, sendo: “Até 12/2001”, e “Após 01/2002”, contendo as movimentações ocorridas nas amortizações, os juros e os demais componentes dos encargos a receber, contemplando todas as ocorrências e eventos que tenham impactado no saldo e valor do contrato, do financiamento e do imóvel.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) também por tipos de carteira.

XIV - Planilha eletrônica dos Acordos firmados a ser gerado em arquivo eletrônico: arquivo(s) eletrônico(s) que relacione(m) a composição detalhada contendo as seguintes informações:

(a) número do contrato;

(b) nome do mutuário;

(c) a data da assinatura do contrato;

(d) o saldo devedor;

(e) o saldo de encargos a receber e do conta corrente do contrato original e acordos anteriores incorporados no novo acordo;

(f) os juros de mora;

(g) os descontos;

(h) o valor da poupança;

(i) o saldo incluído.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) por tipos de carteira com no mínimo 04 níveis de quebra;

XX - Planilha eletrônica dos valores de FGTS utilizados para abatimento nas prestações arquivo eletrônico, contendo:

(a) o número do contrato;

(b) o nome do mutuário;

(c) o valor do FGTS emitido;

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) por tipos de carteira com no mínimo 4 (quatro) níveis de quebra.

XXI - Arquivo eletrônico para importação dos lançamentos contábeis: arquivo(s) que relacione(m) todos os lançamentos contábeis das movimentações ocorridas no Saldo Devedor Teórico, Encargos a Receber de Prestações, Conta Corrente e do REF-Receita/REF-Custo/REF-Juros.

Este arquivo deve ser compatível com o Sistema Contábil adotado pela contratante.

XXII – Arquivo eletrônico em planilha do Relatório REF-Receita/REF-Custo/REF-Juros: arquivo(s) que contenha(m) os valores recebidos de prestação (Amortização e Juros) e amortizações extraordinárias em razão de:

(a) sinistro;

(b) recursos próprios;

(c) utilização do FGTS;

(d) liquidação antecipada;

(e) estorno dos referidos recebimentos.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) informar os valores segregados em cumulatividade e não cumulatividade.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) por tipos de carteira, com no mínimo 4 (quatro) níveis de quebra;

XXIII - Planilha eletrônica das movimentações ocorridas no REF-Receita/REF-Custo/REF-Juros, contendo:

(a) o número do contrato;

- (b) o nome do mutuário;
- (c) o valor e os tipos de ocorrência.

O arquivo deverá ser apresentado por tipos de carteira, com no mínimo 4 (quatro) níveis de quebra.

XXIV - Relatório de contratos implantados nas contas de controle de poupanças e subsídios, apresentando os contratos com controle de poupanças e subsídios implantados;

XXV - Relação de evolução e/ou utilização das contas de controle de poupança e subsídios, contendo:

- (a) a evolução das contas de controle de poupança;
- (b) a evolução das contas de controle de subsídios;
- (c) a totalização a cada mês de referência;
- (d) o saldo das contas anteriores;
- (e) os lançamentos do período e saldo atual das contas;

XXVI - Relatório de Ocorrências no Pagamento das Prestações, contendo:

- (a) os valores pagos a maior ou a menor;
- (b) as prestações e o valor das prestações pagas em duplicidade;
- (c) as prestações inexistentes.

Este relatório deve ser acumulativo, e possuir opções de impressão em formato analítico e sintético, bem como possuir a função pesquisa por forma de entrada dos dados por meio (ação) de usuário, bem como de forma automática.

XXVII - Relatório de Ressarcimento RCV/RNV: arquivo(s) contendo as divergências de valores de ressarcimento para fins de emissão de RCV/RNV, observadas as parametrizações da contratante;

XXVIII - Saldos a Receber do FCVS – Posição de Valores do Agente Financeiro: arquivo(s) de forma sintética contendo o conjunto de valores para contratos referentes a saldos (VAF1 + VAF2, VAF3 e VAF4), segmentado(s) por:

- (a) contratos homologados com RCV;
- (b) contratos homologados com RNV/SM;
- (c) contratos pré-novados com RCV;
- (d) contratos não homologados;
- (e) contratos negados em RNV/SM;
- (d) contratos não habilitados;
- (e) contratos registrados na contabilidade;

XXIX - Saldos a Receber do FCVS – Posição de Valores do FCVS: arquivo(s) de forma sintética contendo o conjunto de valores totais para contratos referentes a saldos (VAF1 + VAF2, VAF3 e VAF4), segmentado(s) por:

- (a) homologados com RCV;
- (b) homologados com RNV/SM;
- (c) pré-novados com RCV;
- (d) informativo conforme relatório 3026 da Caixa Econômica Federal (CEF);

XXX - Comparativo de Saldos a Receber FCVS X Agente: arquivo(s) de forma sintética contendo o conjunto de valores totais para fins comparativos entre saldos da posição de valores do FCVS e da posição de valores do agente financeiro (FCVS);

XXXI - Posição Resumo da Carteira de FCVS: arquivo(s) de forma sintética contendo o conjunto de valores para contratos com cobertura de FCVS (FCVS), com quebra por status e tipo de evento;

XXXII - Relatório Sintético de Retorno do FCVS: arquivo(s) de forma sintética contendo de forma sintética contendo o saldo posicionado no evento, com quebras (VAF1+VAF2, VAF3 e VAF4) das posições CEF e do agente financeiro, e individualizado por contrato;

XXXIII - Relatório Contábil de Recebimentos Diários por Carteira: arquivo(s) contendo os valores recebidos diariamente segregando por tipo de recebimento (prestação, liquidação antecipada, pendência, etc.), a forma de pagamento (normal ou extra caixa), e permitir a geração do(s) arquivo(s) por data de processamento, data de pagamento ou data de crédito;

XXXIV - Planilha eletrônica por tipo de baixa dos encargos a receber e por acordo, devendo apresentar o número do contrato, o nome do mutuário e o valor;

XXXV – Registro de Subsídios e Benefícios: função de registrar de forma individualizada, ou por programa e/carteira, subsídio ou qualquer outro benefício assim classificado pela contratante;

XXXVI - Relatório de Subsídios: arquivo(s) contendo os valores concedidos de descontos ao mutuário, a qualquer título, e quaisquer outros valores assim classificados pela contratante nos termos do inciso anterior.

#### Dos relatórios contábeis para fins financeiros e da cobertura de seguros

1.1 O sistema deve possuir as seguintes funções:

(i) Fornecer informações sobre a movimentação de todo e qualquer evento que modifique os valores financeiros e monetários de cada conta, através de relatórios específicos que possibilitem a atualização e controles dos movimentos a serem lançados;

(ii) Calcular o prêmio de seguro dos contratos averbados na Apólice do Sistema Financeiro da Habitação (SFH), observando o disposto na Circular da Superintendência

de Seguros Privados (SUSEP) nº 111, de 3 de dezembro de 1999, bem como as termos e condições da apólice de seguro em vigor firmado pela contratante;

(iii) Gerar de arquivos em formato de planilha eletrônica ou “txt”, para integração contábil com o software utilizado pela contratante para controle e emissão de livros contábeis;

(iv) Emitir demonstrativo analíticos e sintéticos, atualizados diariamente, das diferenças de pagamento de prestações;

(v) Executar rotinas específicas para parametrização de contas e lançamentos contábeis, para fins de atendimento as parametrizações societárias em atendimento a Lei nº 6.404/76, e parametrizações tributárias em atendimento a Lei nº 11.941/09;

(vi) Possuir campos no cadastro para preenchimento de porcentagem (%) com participação no investimento em todos os empreendimentos habitacionais das carteiras, regidos pelo Sistema Financeiro de Habitação – SFH, pelo SFI – Sistema Financeiro Imobiliário, pelo FMH – Fundo Municipal de Habitação, e quaisquer outros fundos, normas e programas de política habitacional estabelecidos no âmbito da própria contratante, ou na esfera dos Governos Municipal, Estadual e Federal, para utilização em todos os relatórios contábeis e planilhas eletrônicas.

Parágrafo primeiro. A rotina mensal de fechamento contábil deverá ser executada pela contratada ou pelo usuário através do menu de manutenção do sistema, verificando se as fases foram processadas corretamente através de "log" de fases.

Parágrafo segundo. O sistema deve permitir a geração de relatórios contábeis parametrizáveis e destinados ao registro de toda movimentação de qualquer evento que modifique os valores financeiros de cada conta, de forma que possibilitem a atualização e controles dos movimentos a serem lançados.

Parágrafo terceiro. O sistema deve possuir função(ões) que garanta(m) o controle dos recebimentos a título de poupança prévia para o financiamento definitivo de unidades imobiliárias (lotes urbanizados, unidades prontas etc.).

#### Dos relatórios complementares para a administração financeira

2. O sistema deve gerar e fornecer para a contratante, para fins de suporte complementar à administração financeira o(s) seguinte(s) relatório(s), arquivo(s) e função(ões):

I - Relatório sintético dos recibos de cobrança emitidos: arquivo(s) que contenha(m) sobre cada empreendimento, os números e os valores totais dos recibos emitidos por mês de competência;

II - Relação de Títulos Emitidos: arquivo(s) de forma analítica contendo os recibos gerados, apresentando:

(a) o nome;

(b) o endereço do imóvel;

(c) o valor das prestações;

(d) o valor dos acordos;

(e) os valores das pendências;

(f) o número dos documentos;

III – Relatório de Recebimentos Diário por Caixa: arquivo(s) que contenha(m) os recibos de prestações pagas no dia correspondente, bem como o detalhamento das totalizações das prestações pagas, incorporadas e canceladas, propiciando a conciliação entre os valores recebidos e os processados.

O(s) arquivo(s) será(ão) passível(eis) geração por data de processamento e a qualquer momento segundo a necessidade da contratante.

IV - Planilha de Evolução do contrato: arquivo(s) que contenha(m) a evolução do contrato total ou de um determinado período, contendo:

(a) os dados do mutuário ou do permissionário;

(b) os dados do financiamento;

(c) o endereço completo do imóvel;

(d) os dados contratuais;

(e) a discriminação da evolução;

(f) todas as alterações contratuais;

V - Posição geral de atrasos, devendo apresentar os encargos em atraso com o desdobramento opcional das prestações e/ou o montante em atraso do contrato, cujas totalizações devem ser detalhadas por faixas opcionais de número de prestações, contendo:

(a) a identificação do contrato e do seu titular;

(b) o vencimento das prestações em atraso;

(c) o valor nominal da prestação;

(d) o valor da mora;

(e) a correção e o total do atraso;

VI - Resumo geral de atrasos: arquivo(s) contendo:

(a) a posição geral de atrasos, discriminando os contratos em atraso por faixas opcionais de número de prestações, com quebra por empreendimentos e acompanhados dos respectivos percentuais;

(b) totalizar o número de contratos em atraso;

(c) totalizar o número de prestações em atraso;

(d) o total de encargos em atraso;

(e) o total de juros de mora;

(f) o valor total das prestações e mora devidos;

(g) o valor dos saldos devedores.

VII – Relatório de valores pagos: arquivo(s) que contenha(m) os valores pagos por contrato com a opção de apresentação em formato PDF e de planilha(s), demonstrando de forma analítica e sintética os valores pagos por contrato, permitindo aplicar os seguintes filtros:

- (a) agrupar por empresa, região e núcleo;
- (b) agrupar por empresa, núcleo e região;
- (c) agrupar por região, empresa e núcleo;
- (d) agrupar por região, núcleo e empresa;
- (e) agrupar por núcleo, empresa e região;
- (f) agrupar por núcleo, região e empresa;
- (g) agrupar por empresa e núcleo;

O sistema deve atribuir informações adicionais relacionadas a classificação de região e núcleo utilizadas pelo sistema atual, segundo critérios de parametrização e orientações da contratante. Ou seja, tais informações poderão ser migradas para o sistema que será implementado, e receber nova nomenclatura conforme parametrizações da contratante.

O sistema deve possuir a função que permita escolher o indexador desejado no banco de índice do sistema para atualização dos valores pagos.

O sistema deve possuir a função que permita selecionar somente contratos ativos e inativos, ou ainda ambos (ativos e inativos).

O sistema deve possuir a função que permita estabelecer intervalos de faixas por dia de atraso.

O sistema deve possuir a função que permita estabelecer intervalos de faixas por quantidade de prestações em atraso.

O sistema deve possuir a função que permita informar uma data base para consulta.

VIII - Resumo de pagamentos: arquivo(s) que resuma(m) a situação de débito do contrato com objetivo de encaminhá-lo para providências administrativas ou jurídicas;

IX - Informe de arrecadação mensal: arquivo(s) que resuma(m) a arrecadação mensal, segregada por ano de competência da prestação paga, por empreendimento e totalização de encargos e acessórios;

X - Planilha padrão FCVS: arquivo(s) contendo a evolução do financiamento no padrão FCVS;

XI - Relação mensal dos valores emitidos: arquivo(s) com a totalização por empreendimento, considerando o tipo de reajuste dos contratos e seus desdobramentos, contendo:

- (a) a quantidade de contratos;

- (b) o valor das prestações;
- (c) o valor das diferenças lançadas;
- (d) o agrupamento pelos intervalos de vencimentos de 1 a 10, 11 a 15, 16 a 20 e 21 e 30 de cada mês;

XII - Relação mensal de contratos com diferença de prestações a pagar, devendo apresentar arquivo(s) com a relação dos contratos com as pendências a pagar, totalizando-os por empreendimento;

XIII - Relação mensal de contratos com crédito de diferenças de prestações, devendo apresentar arquivo(s) com a relação dos contratos com pendências a devolver, totalizando-os por empreendimento;

XIV - Relatório Previsto X Realizado: arquivo(s) contendo os valores previstos para arrecadação, comparando-os com a arrecadação efetiva;

XV - Planilha eletrônica dos Recebimentos de Liquidação Antecipada e Amortização Extraordinária, por tipo de arrecadação, devendo apresentar em arquivo(s) eletrônico(s):

- (a) o número do contrato;
- (b) o nome do mutuário;
- (b) a data do recebimento;
- (d) os tipos de evento.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) ser apresentado(s) por tipos de carteira com no mínimo 4 (Quatro) níveis de quebra;

XVI - Relatório Analítico de Retorno do FCVS: arquivo(s) de forma analítica contendo a evolução dos saldos a partir do evento, com quebras (VAF1+VAF2, VAF3 e VAF4) da posição contábil.

#### Dos relatórios complementares para a gestão e a recuperação de crédito

3. O sistema deve gerar e fornecer para a contratante, para fins de suporte complementar à gestão e a recuperação de crédito o(s) seguinte(s) relatório(s), arquivo(s) e função(ões):

I - Crítica da ficha cadastral: arquivo(s) com informações de todas as movimentações oriundas de cadastramento e de alterações, com as respectivas ocorrências de erros detectados no momento do processamento para a base de produção;

II - Crítica da Ficha Cadastral de Simulação, devendo possuir uma ou mais funções que permitam executar procedimentos de crítica na base de simulação, e apresentar arquivo(s) para tratamento de informações de cadastro, contendo:

- (a) dados gerais do contrato;
- (b) o montante de cancelamento de saldo devedor;
- (c) o tratamento do primeiro cálculo de encargo a receber;

(d) outros valores componentes da prestação;

(e) o histórico das demais ocorrências.

O(s) arquivo(s) deverá(ão) contemplar as mesmas informações relativas a evolução do financiamento, tendo em vista que na efetivação deverão sobrepor às informações existentes com as alterações necessárias conforme a parametrização da contratante.

III - Relatório de utilização do FGTS: arquivo(s) contendo as quotas de FGTS de determinado contrato.

O sistema deve possuir a função de apresentação da informação na tela, para fins de consulta ao mutuário.

IV - Resumo do cadastro de Mutuários e Prestações: arquivo(s) contendo as seguintes informações sobre os contratos:

(a) a quantidade de ativos;

(b) a quantidade de contratos com e sem cobertura;

(c) os tipos de términos;

(d) as opções de renegociação da dívida instituídas pelo Fundo Municipal de Habitação (FMH) e as demais cadastradas pela contratante;

(e) as regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e as normas relacionadas;

(f) os planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal;

(g) as totalizações de prestações e saldos;

V - Relatório contratos ativos e inativos sem a cobertura do FCVS: arquivo(s) com a relação dos mutuários e contratos ativos e não ativos com e sem cobertura do FCVS, discriminando, separadamente, os valores passíveis de recebimento, e agrupado por tipo de contrato;

VII – Relatório de informações gerais de cobrança: arquivo(s) contendo as seguintes informações em forma de planilha:

(a) contratos ativos e inativos;

(b) contratos com e sem cobertura do FCVS;

(d) código da empresa;

(e) código da região;

(f) código do núcleo habitacional;

(g) núcleo do contrato;

(h) número do contrato;

(i) data do processamento;

- (j) contrato na formatação da COHAB (contratante);
  - (k) nome do titular da pessoa física ou razão social, se pessoa jurídica;
  - (l) código do Relatório de Informações Gerais de Cobrança;
  - (m) número do CPF ou CNPJ;
  - (n) quantidade de contratos;
  - (o) quantidade de contratos;
  - (p) data da inclusão;
  - (q) data da primeira prestação em atraso;
  - (r) quantidade de dias em atraso;
  - (s) quantidade de prestações em atraso;
  - (t) valor total da dívida;
  - (u) valor da atualização monetária da dívida;
  - (v) valor da mora devida;
  - (w) valor da mora devida;
  - (x) valor dos juros remuneratórios;
  - (y) valor da multa devida;
  - (z) valores pagos com outros recursos;
  - (aa) valor do saldo devedor;
  - (ab) valor da conta corrente;
  - (ac) valor da entrada e poupança total;
  - (ad) valor de avaliação.
- O(s) arquivo(s) deverá(ão) fornecer as demais informações, conforme parametrização da contratante.

VIII - Relatório de controle de ressarcimento do FCVS: arquivo(s) por meio magnético que contenha(m) informações para o controle de ressarcimento do FCVS;

IX - Relatório de contratos desativados para habilitação ao FCVS: arquivo(s) contendo os contratos que tiveram evento caracterizado com direito a habilitação ao FCVS;

X – Relatório de Posição dos contratos habilitados: arquivo(s) contendo informações sobre a situação dos contratos que se encontram habilitados no FCVS;

XI – Posição mensal de contratos com negativa de cobertura: arquivo(s) contendo informações sobre os contratos que tiveram sua cobertura negada pelo FCVS;

XII - Relatório de liquidações antecipadas, transferências, término de prazo e sinistros: arquivo(s) contendo informações dos contratos que sofreram eventos de liquidações

antecipadas, transferências de dívida, término de prazo contratual e sinistro total no período;

XIV – Relação de Mutuários em Acordo: arquivo(s) com informações dos contratos que se encontram em situação de acordo;

XV – Relatório de Posição de Atraso de acordos: arquivo(s) contendo informações sobre a inadimplência das parcelas de acordo;

XVI – Arquivo(s) em planilha eletrônica contendo:

(a) o saldo do FGTS utilizado para abatimento nas prestações;

(b) o número do contrato;

(c) o nome do mutuário;

(d) o saldo do FGTS

O(s) arquivo(s) deverá(ão) apresentar os tipos de carteira com no mínimo 4 (quatro) níveis de quebra.

XVII – Relatório de Demonstrativo para reintegração de posse: arquivo(s) com as seguintes informações:

(a) valores pagos e não pagos;

(b) valores de aluguel devidos pela ocupação do imóvel na hipótese de Termo de Permissão de Uso Oneroso (TPU);

(c) valor total das prestações em aberto;

(d) quantidade de prestações atrasadas;

(e) data do primeiro atraso;

(f) outras informações parametrizadas pela contratante;

XVIII - Relatório Analítico de Retorno do FCVS: arquivo(s) de forma analítica a evolução dos saldos a partir do evento, com quebras (VAF1+VAF2, VAF3 e VAF4), da posição contábil;

XIX – Relatório de Risco de Inadimplência: arquivo(s) de forma analítica e sintética contendo informações de mutuários com risco de inadimplência em razão da análise do banco de dados administrado pelo sistema, gerados a partir de inteligência artificial;

XX – Função e Relatório(s) de Medidas Preventivas de Gestão e Administração de Crédito: envio de mensagens de recomendações ao(s) usuário(s), e fornecimento de arquivo(s) contendo recomendação(ões) preditivas voltadas a gestão ativa e preventiva do crédito, contendo:

(a) Quais os contratos demonstram sinais de risco de inadimplência;

(b) O porquê esses contratos apresentam os riscos indicados;

(c) Quais as ações recomendadas para evitar a concretização do risco (inadimplência);

(d) Qual é o fluxo de atividades e rotinas dentro do sistema para executar as ações recomendadas.

O sistema deverá registrar as ações executadas conforme as recomendações apresentadas, bem como gerar arquivo(s) informando a(s) taxa(s) de sucesso e insucesso das medidas adotadas, conforme critérios de parametrização da contratante.

#### Dos relatórios para o programa COHAB PREMIA

4. O sistema deve permitir a emissão de relatório mensal com apuração de adimplência dos mutuários, para fins de apuração do programa **COHAB Premia**.

Parágrafo primeiro. Para fins do disposto no caput, considerar-se-á adimplente para fins do programa COHAB Premia o mutuário que tiver com todas as parcelas pagas, considerando a data de geração do relatório e a data de vencimento das parcelas vencidas até a data de geração do relatório; ou, ainda, outra data determinada pela **contratante** segundo a parametrização desta.

Parágrafo segundo. O(s) arquivo(s) para suporte ao programa COHAB Premia deverá(ão) apresentar as seguintes informações, conforme a parametrização da contratante:

I – O nome do mutuário;

II – O número do contrato;

III – O endereço do imóvel;

IV – A situação do contrato de financiamento, entre:

(a) em dia, quando não houver(em) pagamento(s) em aberto;

(b) atrasado, quando houver até três pagamentos em aberto;

(c) inadimplente, quando houver 4 (quatro) ou mais pagamentos em aberto;

V – Habilitado ou não habilitado, segundo os seguintes critérios:

(a) habilitado, quando o financiamento do contrato estiver em dia, segundo os critérios do inciso anterior;

(b) não habilitado, quando o financiamento do contrato estiver atrasado ou inadimplente, segundo os critérios do inciso anterior;

VI – Histórico de pagamento(s), informando em relação a todo o período do financiamento:

(a) quantos pagamentos foram realizados em dia;

(b) quantos pagamentos foram realizados com atraso;

(c) quantas vezes o financiamento foi inadimplente;

(d) o histórico de atendimentos realizados;

(e) o histórico de renegociações realizadas;

(f) outras informações segundo critérios de parametrização da contratante.

Termos gerais das funções, dos relatórios e da geração de arquivos

5. O sistema deve possuir aplicações que apresentem a posição da carteira administrada, através de gráficos e tabelas que reflitam não só a sua composição, mas também a condição individualizada ou agrupada dos contratos administrados.

5.1 O sistema deve possuir as seguintes funções:

I - Permitir que se execute qualquer tipo de seleção e condição de pesquisa (filtros) sobre os contratos implantados, além de permitir a criação de novas composições de dados com base nas informações armazenadas, gerando uma visão parcial e personalizada dos contratos administrados;

II - Permitir que o usuário consulte, a qualquer momento, os diversos filtros por ele elaborados, para que seja possível a avaliação do resultado dessas seleções;

III - Gerar relatórios e gráficos em função de filtros pré-definidos, como em função dos filtros elaborados pelo usuário, nos termos do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

IV - Permitir que o usuário gere arquivos com base nos filtros por ele elaborados, permitir que esses gráficos sejam exportados, nos termos do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

V - Permitir a criação de variáveis geradas a partir de combinações ou operações entre os diversos campos mapeados da base de dados do sistema, nos termos do Edital do Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

6. O(s) relatório(s), arquivo(s) e função(ões) serão implementados conforme o cronograma do Edital, o Termo de Referência e seu(s) anexo(s), cujas parametrizações serão fornecidas pela contratante, quando da implantação.

7. Após a parametrização da(s) função(ões), a contratante poderá, a seu exclusivo critério, demandar à contratada a personalização dos relatórios e arquivos, tendo como objetivo readequar e aprimorar o sistema.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput as personalizações serão processadas a título de consultoria, observados os termos do Edital, do Termo de Referência e de seu(s) anexo(s).

.  
. .  
. .  
. .  
. .  
. .  
. .  
. .

-

-

## Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial (item 15.1. do Termo de Referência)

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA GESTÃO DE CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, NOS TERMOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

À  
COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP

De: [Nome da Empresa Proponente]  
[Endereço da Empresa Proponente]  
[CEP] – [Cidade/UF]  
CNPJ: [Número do CNPJ da Proponente]

Objeto: Apresentação de proposta comercial para prestação de serviços conforme as condições estabelecidas no Edital [Número do Edital] e seus anexos.

Após analisarmos o Edital e seus anexos desta licitação, declaramos estar de acordo com todas as condições estabelecidas e propomos a execução dos serviços técnicos especializados acima referenciados, conforme proposta abaixo.

#### 1. VALORES PROPOSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTITATIVO MENSAL ESTIMADO	QUANTITATIVO TOTAL ESTIMADO PARA O PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1.1	Fornecimento de software para gestão da carteira de crédito, incluindo a impressão de boletos bancários para todos os contratos e atendimentos via Whatsapp, conforme o inciso I do item 2.1.5. do Termo de Referência	[Qtd] 1 (um)	[Qtd] 60 (sessenta)	RS [Valor] (mensal)	RS [Valor] (total)
1.2	Serviço de análise do sistema atual e da sua base, e o tombamento (implantação) da base de dados no sistema contratado, conformem conforme o inciso II do item 2.1.5. do Termo de Referência	[Qtd] 1 (um)	[Qtd] 10 (dez)	RS [Valor] (por hora técnica)	RS [Valor]
1.3	Impressão física de documentos de correspondência serrilhada, conforme o inciso III do item 2.1.5. do Termo de Referência	[Qtd] 500 (quinhentos)	[Qtd]	RS [Valor] (por documento)	RS [Valor]
1.4	Envio de mensagens de texto por meio de Serviço de Mensagem Curta (SMS), conforme inciso IV do item 2.1.5. do Termo de Referência.	[Qtd] 1.000 (um mil)	[Qtd] 60.000 (sessenta mil)	RS [Valor] (por mensagem)	RS [Valor]
1.5	Consultoria técnica para novas parametrizações, modificações e desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema contratado, conforme o inciso V do item 2.1.5. do Termo de Referência	[Qtd] 10 (dez)	[Qtd] 600 (seiscentas)	RS [Valor] (por hora técnica)	RS [Valor]
1.6	Valor Global Total dos Serviços	-	-	-	RS [Valor]

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

2.1. Os valores acima incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, além das despesas operacionais e administrativas necessárias à plena execução dos serviços.

2.2. A presente proposta tem validade de [INSERIR] dias corridos a contar da data de sua emissão.

2.3. Declaramos que estamos cientes e concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, comprometendo-nos a executar os serviços em conformidade com os prazos e exigências estabelecidos.

### **3. DADOS PARA CONTATO DA LICITANTE**

Responsável: [Nome do Representante]

Cargo: [Cargo]

E-mail: [E-mail]

Telefone: [Telefone]

Atenciosamente,

[Nome da Empresa Proponente]

[Nome e Assinatura do Representante Legal]

[Data]

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(assinatura do representante legal) NOME/

CARGO

## **Anexo V - Declaração de Ciência e Responsabilidade**

### **Licitação para contratação de Sistema de Gestão da Carteira de Créditos a Receber da COHAB-SP**

A **INSERIR** a razão social da licitante, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº **INSERIR**, com endereço na **INSERIR** endereço completo, neste ato representada por seu **INSERIR** os dados completos do representante legal (nome completo, data de nascimento, RG, CPF), declaro para os devidos fins de direito plena ciência e responsabilidade quanto ao encerramento do contrato atual de gestão de créditos a receber da COHAB-SP, em razão do certame licitatório acima descrito.

Declaro ainda que na hipótese de ser vencedor do certame, que o sistema ofertado está plenamente pronto e apto para executar todas as rotinas e atividades descritas no Edital, no Termo de Referência e seu(s) anexo(s), e que é de minha inteira responsabilidade a eventual ocorrência de qualquer fator negativo ou que cause prejuízo a gestão do crédito a receber da COHAB-SP, oriundo de mal funcionamento ou inconsistência do sistema ofertado.

São Paulo-SP, **INSERIR** data

---

**INSERIR** razão social da licitante - CNPJ nº **INSERIR**

**INSERIR** nome completo - Representante legal

RG nº **INSERIR** - CPF nº **INSERIR**

## **Anexo VI - Especificações técnicas dos equipamentos para a prova de conceito**

### **Licitação para contratação de Sistema de Gestão da Carteira de Créditos a Receber da COHAB-SP**

1. Os equipamentos (computadores) fornecidos pela contratante para realização da Prova de Conceito do sistema ofertado pelas licitantes possuem as seguintes configurações:

#### 1.1. Processadores:

I - Intel Core i3: 12ª geração (i3-12100T), 13ª geração (i3-13100), 10ª geração (i3-10100), 4ª geração (i3-4160), 7ª geração (i3-7100), 9ª geração (i3-9100F);

II - Intel Core i5: 12ª geração (i5-12500), 7ª geração (i5-7500);

III - Intel Core i7: 12ª geração (i7-12700), 14ª geração (i7-14700F).

#### 1.2. Memória RAM:

I – 8GB.

#### 1.3. Sistema operacional:

I - Microsoft Windows 11 Pro (a maior parte dos modelos);

II - Microsoft Windows 10 Pro (a menor parte dos modelos).

#### 1.4. Armazenamento:

I - SSDs NVMe: capacidades de 256 GB, 500 GB e 512 GB;

II - SSDs SATA: capacidade de 480 GB (modelo WY2-480GB);

III - HDD: 500 GB (modelo WDC WD5000AZLX-08K2TA0).

#### 1.5. Fabricantes:

I - Dell Inc.;

II - Positivo Informática SA;

III – PCWARE;

IV – Lenovo;

V – ASRock.

2. Para garantir a compatibilidade dos equipamentos e o sistema ofertado, a licitante deve considerar as especificações mínimas e com menor capacidade operacional, tais como os equipamentos com processadores:

I - i3, 8 GB de RAM e SSDs NVMe.

São Paulo-SP, 11 de março de 2025

---

**Ricardo Suanez Gonçalves**

Matrícula nº INSERIR - Gerente de Informática da COHAB-SP

## **Anexo VII - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**

### **Licitação para contratação de Sistema de Gestão da Carteira de Créditos a Receber da COHAB-SP**

A **INSERIR** a razão social da licitante, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº **INSERIR**, com endereço na **INSERIR** endereço completo, neste ato representada por seu **INSERIR** os dados completos do representante legal (nome completo, data de nascimento, RG, CPF), declara para os devidos fins de direito que preenche e cumpre todos os requisitos do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s) de habilitação para participar do certame licitatório, firmar contrato e prestar os serviços objeto da contratação.

São Paulo-SP, **INSERIR** data

---

**INSERIR** razão social da licitante - CNPJ nº **INSERIR**

**INSERIR** nome completo - Representante legal

RG nº **INSERIR** - CPF nº **INSERIR**

**Anexo V - Especificações técnicas dos equipamentos utilizados na prova de conceito  
(item 14.7.1.5. do TR)**

**Licitação para contratação de Sistema de Gestão da Carteira de Créditos a Receber da  
COHAB-SP**

Os equipamentos (computadores) fornecidos pela contratante para realização da Prova de Conceito do sistema ofertado pelas licitantes possuem as seguintes configurações:

**INSERIR** configurações.

São Paulo-SP, **INSERIR** data

---

**INSERIR** nome completo do GINFO

Matrícula nº **INSERIR** - Gerente de Informática da COHAB-SP

## **Anexo VIII - Declaração de Responsável Técnico da Empresa Licitante**

### **Licitação para contratação de Sistema de Gestão da Carteira de Créditos a Receber da COHAB-SP**

A **INSERIR** a razão social da licitante, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº **INSERIR**, com endereço na **INSERIR** endereço completo, neste ato representada por seu **INSERIR** os dados completos do representante legal (nome completo, data de nascimento, RG, CPF), declara para os devidos fins de direito que possui em seu quadro de colaborador(es) responsável técnico com formação em nível superior na área de tecnologia da informação ou área afins, detentor de expertise de serviço de suporte técnico compatível com o objeto da contratação, cuja documentação e informação necessária poderá ser apresentada à Comissão de Licitação a qualquer tempo durante o certame licitatório.

São Paulo-SP, **INSERIR** data

---

**INSERIR** razão social da licitante - CNPJ nº **INSERIR**

**INSERIR** nome completo - Representante legal

RG nº **INSERIR** - CPF nº **INSERIR**

## Anexo IX – Planilha de itens a serem avaliados

Nos termos dos itens 25.8.1. e seguintes do Termo de Referência, são testes de avaliação na Etapa II – Prova de Conceito:

Nº	Tipo	Função	Anexo	Item	Teste a ser realizado	Pontuação	Eliminatório?
1	Obrigatório	Implantação de arquivos	Inserir	Inserir	Inserir descrição	10	Sim
2	Obrigatório	Emissão de boletos	Inserir	Inserir	Inserir descrição	15	Sim
3	Obrigatório	Modificação instantânea	Inserir	Inserir	Inserir descrição	20	Sim
4	Obrigatório	Gestão da carteira de crédito	Inserir	Inserir	Inserir descrição	20	Sim
5	Obrigatório	Emissão de arquivos e relatórios	Inserir	Inserir	Inserir descrição	15	Sim
6	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	20	Não
7	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
8	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
9	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
10	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
11	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
12	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
13	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
14	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
15	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
16	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
17	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
18	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
19	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
20	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
21	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não

22	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
23	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
24	Sorteio	Inserir	Inserir Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não
25	Sorteio	Inserir	Inserir	Inserir	Inserir descrição	1	Não

## **Anexo IX – Planilha de itens a serem avaliados**

Nos termos dos itens 25.8.1. e seguintes do Termo de Referência, no dia INSERIR, às INSERIR horário, e pela Comissão Especial de Avaliação, foram sorteados os seguintes testes e obtidos os seguintes resultados em relação a licitante INSERIR razão social, inscrita no CNPJ nº, representada por INSERIR nome completo, portador(a) no RG nº INSERIR, inscrito(a) no CPF nº INSERIR:

Nº 1 – Tipo: obrigatório. Função: Implantação de arquivo. Anexo: INSERIR. Item: INSERIR. Teste realizado: INSERIR. Pontuação: INSERIR.

1.1 O teste foi realizado de forma satisfatória, segundo a Comissão Especial de Avaliação e os critérios do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s)? Resposta: ( ) Sim ( ) Não

1.2 O licitante foi eliminado do certamen em razão do classificação do teste? ( ) Sim ( ) Não

1.3 Justificativa da Comissão Especial de Avaliação: INSERIR

---

Nº 2 – Tipo: obrigatório. Função: Implantação de arquivo. Anexo: INSERIR. Item: INSERIR. Teste realizado: INSERIR. Pontuação: INSERIR.

2.1 O teste foi realizado de forma satisfatória, segundo a Comissão Especial de Avaliação e os critérios do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s)? Resposta: ( ) Sim ( ) Não

2.2 O licitante foi eliminado do certamen em razão do classificação do teste? ( ) Sim ( ) Não

2.3 Justificativa da Comissão Especial de Avaliação: INSERIR

---

Nº 3 – Tipo: obrigatório. Função: Implantação de arquivo. Anexo: INSERIR. Item: INSERIR. Teste realizado: INSERIR. Pontuação: INSERIR.

3.1 O teste foi realizado de forma satisfatória, segundo a Comissão Especial de Avaliação e os critérios do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s)? Resposta: ( ) Sim ( ) Não

3.2 O licitante foi eliminado do certamen em razão do classificação do teste? ( ) Sim ( ) Não

3.3 Justificativa da Comissão Especial de Avaliação: INSERIR

---

Nº 4 – Tipo: obrigatório. Função: Implantação de arquivo. Anexo: INSERIR. Item: INSERIR. Teste realizado: INSERIR. Pontuação: INSERIR.

4.1 O teste foi realizado de forma satisfatória, segundo a Comissão Especial de Avaliação e os critérios do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s)? Resposta: ( ) Sim ( ) Não

4.2 O licitante foi eliminado do certamen em razão do classificação do teste? ( ) Sim ( ) Não

4.3 Justificativa da Comissão Especial de Avaliação: INSERIR

---

Nº 5 – Tipo: obrigatório. Função: Implantação de arquivo. Anexo: INSERIR. Item: INSERIR. Teste realizado: INSERIR. Pontuação: INSERIR.

5.1 O teste foi realizado de forma satisfatória, segundo a Comissão Especial de Avaliação e os critérios do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s)? Resposta: ( ) Sim ( ) Não

5.2 O licitante foi eliminado do certamen em razão do classificação do teste? ( ) Sim ( ) Não

5.3 Justificativa da Comissão Especial de Avaliação: INSERIR

---

Nº INSERIR conforme sorteio – Tipo: obrigatório. Função: Implantação de arquivo. Anexo: INSERIR. Item: INSERIR. Teste realizado: INSERIR. Pontuação: INSERIR.

INSERIR .1 O teste foi realizado de forma satisfatória, segundo a Comissão Especial de Avaliação e os critérios do Edital, do Termo de Referência e seu(s) anexo(s)? Resposta: ( ) Sim ( ) Não

INSERIR .2 O licitante foi eliminado do certamen em razão do classificação do teste? ( ) Sim ( ) Não

INSERIR.3 Justificativa da Comissão Especial de Avaliação: INSERIR

Assinatura da Comissão Especial de Avaliação:

---

INSERIR dados

---

INSERIR dados

---

INSERIR dados