

PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023. PROCESSO N° 0127/2023.

Edital

OBJETO: Contratação de empresa para disponibilização de solução informatizada para administração de créditos imobiliários visando a gestão de contratos de financiamentos habitacionais com recursos originários do SFH e outras fontes.

A Companhia de Habitação da Baixada Santista /COHAB-ST, sociedade de economia mista municipal, situada na Praça dos Andradas n° 12 - 5° Andar – Centro - Santos, CEP 11010-904, tel. (13) 3211-8520, fax (13) 3211-8526, torna público que se acha aberta, nesta COHAB-ST, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO** dos itens descritos no **ANEXO 01** – Termo de Referência, que será regido pelos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e subsidiariamente pela Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DIA / HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 24/07/2023 – Horas 08:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 14/08/2023 – Horas 09:00:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 14/08/2023 – Horas 10:00:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.novobmnet.com.br ou www.cohabsantista.com.br

LOCAL: - www.novobmnet.com.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO N° 0127/2023.

Pregão eletrônico, licitação n° 006 /2023.

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Companhia de Habitação da Baixada Santista /COHAB-ST, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Companhia de Habitação da Baixada Santista /COHAB-ST, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br

1.3 – **ATENÇÃO**. Para participação na licitação será **OBRIGATÓRIA** a realização de Vistoria e Visita Técnica como condição para a participação no certame e tem por finalidade a verificação de todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da sua proposta.

2. - DO OBJETO:

2.1 - Contratação de empresa para disponibilização de solução informatizada para administração de créditos imobiliários visando a gestão de contratos de financiamentos habitacionais com recursos originários do SFH e outras fontes.

3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ORÇADO:

3.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Provisão Financeira 3.1.06.03.05,01.

3.2 - O orçamento de referência desta contratação tem caráter sigiloso, conforme estabelecido no art. 34 da Lei Federal nº 13.303/16.

3.3 – O Pregoeiro divulgará o valor orçado pela COHAB/ST no momento da negociação a que se refere o subitem 12.2 deste Edital.

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: www.novobmnet.com.br no campo próprio da Plataforma

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame.

5.3.. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritora(s) do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no campo próprio da Plataforma www.novobmnet.com.br.

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1. Sejam declaradas inidôneas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

6.2.2. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

6.2.3. Tenha(m) como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

6.2.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela COHAB/ST.

6.2.5. Estejam sob falência.

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

6.2.7. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista.

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

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

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

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

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

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

6.3. Aplica-se a vedação prevista no item anterior:

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

6.3.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

6.3.2.1. Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista.

6.3.2.2. Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação.

6.3.2.3. Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

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

6.4. Para participação na licitação será **OBRIGATÓRIA** a realização de Vistoria e Visita Técnica como condição para a participação no certame e tem por finalidade a verificação de todos os aspectos técnicos que possam influir na elaboração da sua proposta.

6.4.1. Para a realização de Vistoria Técnica, a licitante deverá agendar data e horário junto à Assessoria de Licitações da COHAB/ST através do e-mail: aslic@cohabsantista.com.br ou telefone 13 32118520 no horário das 09:00 horas às 12:00

horas e das 14:00 horas às 17:00 horas, e poderá ser realizada entre a data de 24/07/2023 até o dia 11/08/2023, mediante agendamento prévio.

6.4.2. A visita técnica deverá ser realizada onde a SI será operacionalizada, tendo conhecimento do seu parque computacional, nas instalações da COHAB-ST no seguinte endereço: Localizado na Praça dos Andradas nº 12 - 6º Andar – Centro – Santos/SP, CEP 11010-904, sempre acompanhada de um representante da COHAB/ST.

6.4.3. Todos os ônus e custos decorrentes em virtude da visita técnica são de responsabilidade da empresa que a realizou.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 7.1.3 - abrir as propostas de preços;
- 7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;
- 7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;
- 7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- 7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;
- 7.1.8 - declarar o vencedor;
- 7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- 7.1.10 - elaborar a ata da sessão;
- 7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. - DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. -PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o valor total.

10.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.2.3 - Os lances deverão ser formulados observando a redução mínima no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) sobre o preço total global da contratação.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão

pública), “**Dou-lhe duas**” quando faltar 01m00s (um minuto) e “**Dou-lhe três – Fechado**” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**menor preço**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 13.303/2016**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. - DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até fim de recebimento das propostas, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 60 (sessenta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** na Assessoria de Licitações da COHAB/ST localizada na Praça dos Andradas, 12, 3º andar, Centro, Santos/SP – CEP 11.010-904, das 08:30 h às 12:30 h e das 14 h às 18 h, em **até 3 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

13.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

13.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.6.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.6.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.6.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.6.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.6.1.4 – **Apresentar declarações:**

Declaração sobre Empregado Menor, e de cumprimento de condições de participação e para o caso de recuperação judicial conforme **anexo II**;

Declaração de conhecimento e atendimento às condições do Edital conforme **anexo III**;

Declaração de responsabilidade conforme **anexo V**;

Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP) conforme **anexo VI**

Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar conforme **anexo VII**.

Declaração de Conhecimento conforme **anexo IX**.

13.6.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.6.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.6.2.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.6.2.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

13.6.2.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (Ativo – Passivo – Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhado dos termos de abertura e encerramento), devidamente registrados perante o órgão competente e assinados pelo(s) administrador(es) e por contabilista(s) legalmente habilitado(s), e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos do Decreto Federal nº 6.022/07 e da Instrução Normativa RFB nº 2003/21 e alterações, deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme disposto no Decreto Federal nº 1.800/96, com suas alterações.

a.2) Será permitido que a licitante apresente balanço intermediário, devidamente assinado por contador e arquivado no órgão competente, devendo a licitante, nesse caso, comprovar os contratos, recebimentos e as operação que alterarem sua condição econômica e financeira.

a.3) Se a empresa licitante foi constituída no presente exercício, deverá apresentar balanço de abertura ou documento equivalente, devidamente assinado por contador e arquivado no órgão competente.

13.6.2.4.1. Demonstrativo dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados, extraídos do balanço referido na alínea “a” deste subitem:

- índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- índice de Endividamento (EN), não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula:

$$EN = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

- índice de Liquidez Geral (LG), igual ou maior que 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

13.6.2.4.2. – Apresentação de DEMONSTRAÇÃO DOS ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS conforme anexo ANEXO XII

13.6.3 – Para Regularidade Fiscal:

13.6.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.6.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.6.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.6.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

13.6.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

13.6.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

13.7.5 – Para Qualificação Técnica e Operacional:

13.7.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.7.5.2 – Apresentação de Declaração de Visita Técnica, conforme Anexo XI.

13.7.5.3 – Apresentação de Declaração de pessoal capacitado e responsabilidade por atualização do SI conforme ditames técnicos e legais, conforme modelo Anexo X.

13.7.5.4 – Apresentação de CURRÍCULO DOS TÉCNICOS DA PROPONENTE CURRÍCULO DOS TÉCNICOS, conforme modelo Anexo XIII.

13.7.5.5. - O Pregoeiro poderá exigir, em diligência, que os atestados de capacidade técnica sejam acompanhados de documentos que corroborem o seu teor, mediante apresentação de cópia dos contratos, medições, notas fiscais, registros em órgãos oficiais ou outros documentos que entender necessários.

13.8 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Administração, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.8.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.9 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.10 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15– DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

15.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, de acordo com o disposto no art. 59 da Lei 13303/2016, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos, na Assessoria de Licitações da COHAB/ST localizada na Praça dos Andradas, 12, 3º andar, Centro, Santos/SP – CEP 11.010-904, das 08:30 h às 12:30 h e das 14 h às 18 h.

15.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Assessoria de Licitações da COHAB/ST localizada na Praça dos Andradas, 12, 3º andar, Centro, Santos/SP – CEP 11.010-904, telefone (13) 32118520, e-mail aslic@cohabsantista.com.br, das das 08:30 h às 12:30 h e das 14 h às 18 horas, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

17.1.1 - Constituem também condições para a celebração da contratação:

- a) **Prestação de Caução em Garantia.** Esta COHAB/ST exigirá da CONTRATADA garantia no valor equivalente a 3% (três por cento do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas): 1) Caução em dinheiro; 2) Títulos da dívida

pública; 3) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso: i) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; ii) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa.

17.1.2 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado a sanção respectiva, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

18. - DO REAJUSTE:

18.1 – Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

20. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

21. - ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO OU SERVIÇO:

Rubrica:

Data: 19/07/2023.

Praça dos Andradas nº 12 – 6º andar Centro - Santos – 11.010-904 - Tel. (13) 3211-8520 / fax 3219-6597

21.1 - Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

22. - DO PAGAMENTO:

22.1 - Conforme minuta do contrato e Termo de Referência anexo.

23. -SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal n.º 13.303/2016, sem prejuízo das multas previstas nos seguintes itens:

23.2. A recusa injustificada em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela COHAB/ST, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

23.3. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, às penalidades seguintes:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a COHAB/ST, por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.4. A Contratada ficará sujeita às multas seguintes:

a) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;

b) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso injustificado na entrega do objeto ou no início ou conclusão dos serviços até o limite de 20 (vinte) dias que, uma vez atingido, a Contratante poderá decidir pela rescisão contratual;

c) no caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, a Contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

23.4.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a Contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

23.4.2. A ausência de entrega de documentação ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital, poderá ensejar a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor constante da proposta apresentada pela licitante.

23.4.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

23.4.4. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia da interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

23.4.5. No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

23.4.6. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo às interessadas.

23.5. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos à COHAB/ST;

b) execução e/ou fornecimento insatisfatório ou pequenos transtornos causados no decorrer da contratação, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

23.6. A multa aplicada à Contratada e os prejuízos por ela causados à COHAB/ST serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

23.7. A Contratada desde logo autoriza a COHAB-ST a proceder ao desconto de valores referentes às multas a ela aplicadas.

23.8. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

- b) reincidência de execução e/ou fornecimento insatisfatório do objeto licitado;
- c) atraso, injustificado, na execução e/ou fornecimento do objeto licitado, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem que a licitante não possui idoneidade, para contratar com a COHAB/ST.

23.9. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor-Presidente quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da COHAB/ST, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à COHAB/ST ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

23.10. Aquela que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a COHAB/ST, do qual será descredenciada, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e do contrato e das demais cominações legais.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST, seus representantes e prepostos não serão, em nenhum caso, responsáveis por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata

desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

24.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos, <https://diariooficial.santos.sp.gov.br>.

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santos.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

24.14.1 - Anexo I - Termo de Referência;

24.14.2 – Anexo II –Modelo de declaração. Declaração sobre Emprego Menor, e de cumprimento de condições de participação e para o caso de recuperação judicial;

24.14.3 – Anexo III – Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital;

24.14.4 – Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Forneceimento;

24.14.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

24.14.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);

24.14.7 – Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

24.14.8 – Anexo VIII – Minuta de contrato.

24.14.9 – Anexo IX – Modelo de declaração de conhecimento.

24.14.10 – Anexo X – Modelo de declaração de pessoal capacitado e responsabilidade por atualização do SI conforme ditames técnicos e legais.

24.14.11 – Anexo XI – Modelo de Termo de Vistoria.

24.14.12 – Anexo XII – Modelo de declaração de demonstração de índices econômicos-financeiros.

24.14.13 – Anexo XIII – Modelo de apresentação de currículo dos técnicos da proponente. Currículo dos Técnicos.

Santos, 19 de julho de 2023.

Maurício Prado.
Diretor Presidente.

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS VISANDO A GESTÃO DE CONTRATOS DE FINANCIAMENTOS HABITACIONAIS COM RECURSOS ORIGINÁRIOS DO SFH e OUTRAS FONTES

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever as etapas e ações da **SOLUÇÃO INFORMATIZADA** a ser contratada, incluindo manutenção e suporte técnico, destinada a administração de créditos imobiliários, doravante denominada **SI**, sob o regime de execução por preço global, para a inclusão dos cadastros da demanda, promitentes compradores, permissionários e locatários contratados pela COHAB-ST bem como outras funcionalidades e serviços (processamento dos contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais concedidos ou administrados pela COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA - COHAB-ST, cujas condições e parâmetros são estabelecidos por normas específicas, para cada tipo de programa e fontes de recursos sejam estes: próprios da COHAB-ST, Fundo Municipal de Habitação – FMH, FGTS e outros vinculados ao SFH e a programas de interesse habitacional nas esferas do governo Municipal, Estadual e Federal), a qual consiste na concessão de licença de uso de software, com suporte técnico e evolução tecnológica, tudo em conformidade com as especificações detalhadas do objeto a seguir descritas.

2. DA SI, INSTALAÇÃO, DADOS, FUNCIONAMENTO E FUNCIONALIDADES

2.1. Adequação da **SI** à legislação do Sistema Financeiro da Habitação – SFH e de outros programas de política habitacional em qualquer esfera de Governo, compreendendo a atualização da SI e quanto às inovações

técnicas de normas editadas pelos órgãos competentes.

- 2.2.** A partir da base de dados da **COHAB-ST** prover, quando necessário, a migração, adequação e conversão dos dados constantes dos registros de contratos contidos nos arquivos. a adaptação de funções às particularidades da **COHAB-ST**. o atendimento às funções da **SI** (conforme item 4 deste Termo de Referência). as adequações necessárias na **SI** para a sua implantação e integração ao ambiente da **COHAB-ST**. e, as orientações necessárias para adequação dos procedimentos internos da **COHAB-ST** às características e particularidades da **SI**.
- 2.3.** Disponibilizar e instalar no **DATA-CENTER** da **CONTRATADA**, softwares básicos e aplicativos, e demais materiais necessários ao processamento da **SI** bem como sua interligação com a rede corporativa da **COHAB-ST**.
- 2.4.** A **SI** deverá permitir a operação on-line em um ambiente de rede corporativa da **COHAB-ST**, onde o servidor de aplicação utilizará somente a **SI** Operacional de Software Livre instalado no **DATA-CENTER** da **CONTRATADA**, interligado à rede existente. à exceção dos constantes neste edital. Não será permitida a utilização de outros **SI**s operacionais em máquina virtual sobre o ambiente de Software Livre.
- 2.5.** Prestar manutenção, assistência, suporte, contingenciamento, treinamento e atendimento às necessidades específicas da **COHAB ST**, em todo o contexto proposto para a **SI** (**SI**s, ambiente de processamento de dados), nas condições detalhadas neste Termo de Referência.
- 2.6.** A **PROPONENTE**, visando a garantia e preservação dos dados de propriedade da **COHAB-ST** deverá apresentar um plano contendo orientação para a confecção de cópias de segurança especificando a quantidade de cópias, periodicidade, quantidade por vez, local de armazenamento da mídia, arquivos e diretórios que devem ser copiados, programa utilizado e procedimentos para execução. Devem constar também quais os cuidados a serem tomados no caso de necessidade de restauração da cópia de segurança e restrições a serem observadas.

- 2.7. Desenvolver e implantar novas rotinas e alterações na **SI** para atender as necessidades específicas da **COHAB-ST**, de acordo com o seguinte:
- 2.8. A **PROPONENTE** compromete-se durante a vigência do contrato, quando solicitado pela **COHAB-ST**, a analisar, desenvolver e implantar novas rotinas e alterações no âmbito da **SI**, mediante prévio orçamento, para atender necessidades específicas da **COHAB-ST**, consideradas como funcionalidade não previstas no objeto deste Edital, mas que o incorporarão no curso do contrato, de modo a permitir que a **SI** tenha uma constante atualização e esteja adequado às novas necessidades geradas pela **COHAB-ST**, como por exemplo: novos programas habitacionais ou planos de financiamentos, relatórios diferenciados, informações gerenciais, informatização de novos processos integrados ao contexto da **SI**, mas a estes não se limitando, devendo as novas implantações ser acompanhadas da devida documentação e treinamento necessário à assimilação por parte do corpo funcional da **COHAB-ST** que fará uso da solução.
- 2.9. A **PROPONENTE** deverá apresentar um orçamento prévio com valores e prazos para o desenvolvimento e implantação de uma determinada solicitação da **COHAB-ST**, conforme descrito no parágrafo anterior, a qual será realizada através de Autorização de Serviço específica, permitindo que a proponente adjudicatária analise a necessidade e defina a implementação da solução. A **COHAB-ST** fará a aprovação dos valores propostos e autorizará, ou não, a execução dos serviços.
- 2.10. Prestar assessoramento quando da execução dos serviços de produção, descritos a seguir, que deverão ser executados em equipamentos na sede da **COHAB-ST**:
- 2.10.1. Processamento e geração de arquivo para emissão de boletos de cobrança, de acordo com a periodicidade estabelecida pela **COHAB-ST**.
- 2.10.2. Processamento e emissão dos relatórios contábeis, com periodicidade mensal.
- 2.10.3. Processamento para habilitação, controle do retorno e demais rotinas exigidas no contexto do FCVS (manutenção do CADMUT, informações atuariais, etc.) de acordo com as periodicidades determinadas pelos órgãos competentes.

- 2.10.4.** Processamento e emissão de relatórios operacionais e gerenciais.
- 2.10.5.** Processamento e geração de arquivo para Seguradora, de acordo com periodicidade determinada pela apólice em vigor.
- 2.10.6.** Processamento das baixas de pagamentos e a geração dos relatórios de seuacompanhamento.
- 2.10.7.** Impressão dos boletos de acordo com definição da COHAB-ST.
- 2.11.** Da licença de uso, utilização e atualização dos módulos componentes da **SI**:
- 2.11.1.** Os serviços acima mencionados implicam na disponibilização e cumprimento da garantia da prestação dos serviços, assentados no DATA-CENTER da CONTRATADA que disponibilizará acesso a **SI** a partir da sede da COHAB- ST ou onde esta, na forma e meios, autorizar.
- 3. AMBIENTE DE PROCESSAMENTO DA SI**
- 3.1.** A configuração do ambiente de processamento no DATA-CENTER da CONTRATADA para execução da **SI** deverá ter capacidade para atender todas as operações e funções suportadas no âmbito da solução para a **SI**, considerando o volume de dados envolvidos e tempos de resposta compatíveis com as de transações on-line, inclusive o acesso remoto pelas Agências de Atendimento da COHAB-ST.
- 3.2.** A disponibilização pela PROPONENTE de versões da **SI** mais evoluídas tecnologicamente, usando características tais como: arquitetura cliente/servidor, linguagens de interface gráfica, gerenciadores de banco de dados, gerenciador de relatórios, ferramentas que facilitem a consulta por parte dos usuários, etc., deverão ser disponibilizadas à COHAB-ST, sem qualquer ônus adicional, acompanhadas da documentação, treinamento e manuais necessários.
- 3.3.** A **PROponente** será a única responsável pela disponibilização das novas versões da **SI**, tanto no servidor principal como nas estações de trabalho remotas.
- 3.4.** A assistência técnica, a manutenção e o suporte à **COHAB-ST** na

operacionalização do ambiente de processamento da **SI**, serão de responsabilidade da **PROPONENTE**, sem qualquer ônus adicional à **COHAB-ST**. Os usuários da **COHAB-ST** serão, quando necessário, treinados na instalação de executáveis.

3.5. Consultas diversas através de e-mails, telefones, skype, whatsapp, etc, terão uma franquia de 08 (oito) horas/mês. Excedendo essa quantidade haverá a cobrança correspondente ao tempo/fração utilizado por homem/hora.

4. PLATAFORMAS E CARACTERÍSTICAS QUE O AMBIENTE DE PROCESSAMENTO DA SI DEVERÁ SUPORTAR

4.1. O DATA-CENTER onde estará instalado a **SI** deverá ser interligado à rede corporativa da **COHAB-ST**, via internet.

4.2. O programa “front end” (estação cliente) deverá ter as seguintes características:

4.2.1. Compatibilidade total com WINDOWS 64 bits.

4.2.2. As configurações das estações de trabalho necessárias ao funcionamento da **SI** devem ser feitas automaticamente na sua instalação.

4.2.3. Não depender de adaptações como captura de portas de impressão para MS-DOS ou arquivos de configurações dependentes de usuários e senhas prefixados.

4.2.4. Não aceitar programas emuladores de terminal (Windows Terminal Server, RDS (Remote Desktop Services), VNC, etc.) ou qualquer meio pelo qual a sessão de usuário seja executada no servidor. ou seja, o acesso a **SI** deve ser efetuado a partir da estação de trabalho, utilizando ferramentas de navegação (browsers) ou pacote client da **SI**.

4.2.5. Permitir a usuário autorizado alterações nos parâmetros de configuração.

4.2.6. Efetuar a saída de impressão nas impressoras configuradas na sistema operacional da estação de trabalho (WINDOWS).

- 4.2.7.** Apresentar mensagens visíveis, significativas e em português, no caso de erros e alertas.
- 4.2.8.** Facultar que a aplicação cliente seja executada em um navegador de páginas WEB.
- 4.2.9.** Ser interativo através de menus, facilitando sua utilização pelos usuários, paratodas as funções, inclusive relatórios.
- 4.2.10.** Possuir interface totalmente gráfica padrão WINDOWS executando nas estações de trabalho.
- 4.2.11.** O sistema deverá rodar a lógica de negócios e a base de dados no sistema operacional Linux, não sendo permitido o uso de máquinas virtuais de outros sistemas operacionais sobre este sistema operacional, podendo suas estações operar em Linux e Windows na versão mais recente utilizada pela CONTRATANTE, ou via navegador de internet: Chrome, IE ou Firefox na versão mais recente utilizada pela CONTRATANTE.
- 4.2.12.** Permitir a troca de usuário com a **SI** aberta.
- 4.3.** A **SI** deverá obedecer aos seguintes requisitos mínimos de segurança:
- 4.3.1.** Níveis de acesso e a quais usuários.
- 4.3.2.** Nível de acesso e as quais unidades (áreas e/ou departamentos e/ou setores).
- 4.3.3.** Indicação de quem pode dar comando de leitura, gravação e/ou execução equem pode alterar estas indicações.
- 4.3.4.** O administrador do ambiente deverá ter mecanismos para controlar o processo de identificação dos usuários na **SI** operacional, através de regras definidas e tipos de senhas permitidas, procedimentos de troca e geração de senhas.

5. ITENS OBRIGATÓRIOS - FUNÇÕES MÍNIMAS DA SI

- 5.1.** Permitir à **COHAB-ST** administrar todos os contratos de financiamentos habitacionais, de maneira a atender os requisitos descritos nos módulos abaixo: dados cadastrais, evolução contratual,

arrecadação, cobrança, FCVS, fechamento contábil/financeiro, remessa de informações externas, consultas básicas, atendimento aos mutuários, informações gerenciais, atendimento ao mutuário via INTERNET e funções gerais.

- 5.2.** Estar atualizado com todas as modalidades de financiamento e normas referentes ao Sistema Financeiro da Habitação editadas pela Caixa Econômica Federal, Banco Central do Brasil, Conselho Curador do Fundo de Compensação das Variações Salariais – CCFCVS, Conselho Curador do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CCFGTS, pelo extinto Banco Nacional da Habitação, Ministério das Cidades – Secretaria de Planejamento Urbano do Ministério do Planejamento e Orçamento, Órgão Federal que normatiza as apólices de seguro habitacional (SUSEP/CNSP) e as particularidades e necessidades específicas exigidas pelos programas desenvolvidos pela **COHAB-ST**, cujas condições e parâmetros são estabelecidos por normas específicas, para cada tipo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, FGTS e outros vinculados ao SFH e a programas de interesse habitacional nas esferas do governo Municipal, Estadual e Federal. As normas editadas posteriormente a esta data deverão ser implantadas pela **PROPONENTE** em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou da publicação da referida norma.
- 5.3.** Apresentar, sob pena de desclassificação, os seguintes requisitos:
- 5.3.1.** Características e funções mínimas obrigatórias descritas neste Termo de Referência, compreendidas entre os itens 2.1. a 2.4.
- 5.3.2.** Os relatórios/documentos gerados nas diversas funções descritas nos itens seguintes, bem como os descritos no ANEXO XIV sendo aceitos similares, desde que atendam as funcionalidades requeridas.
- 5.4.** Atender as características mínimas abaixo descritas, agrupadas por módulos:
- 5.4.1. DADOS CADASTRAIS**
- 5.4.1.1.** Definem-se como dados cadastrais, a manutenção e cadastramento das tabelas e arquivos necessários ao atendimento da **SI**, tais como Carteiras (Código que define os parâmetros de operação dos programas

habitacionais e de sua origem de recurso), empreendimentos, imóveis, históricos, mutuários e contratos, tabelas (índices, categorias, situações especiais, etc.).

- 5.4.1.2.** Estão compreendidas neste item as seguintes funções:
- 5.4.1.2.1.** Conter todos os dados básicos necessários aos controles de funções e operações da **COHAB-ST**, características do seu ramo de atuação, exemplos: imóveis, mutuários, empreendimentos, contratos, títulos, históricos, etc., devendo estes estarem em conformidade com os dados existentes na base de dados da **COHAB-ST**.
- 5.4.1.2.2.** Permitir a manutenção das tabelas de índices de reajustes dos vários tipos de contratos no âmbito da Sistema Financeiro da Habitação (SFH) e de outros programas de política habitacional, ou fora destes, na forma regulamentada pelo órgão responsável ou na forma determinada pela **COHAB-ST**.
- 5.4.1.2.3.** Bloqueios por Situações Especiais e Jurídicas: Prever o cadastramento, exibição e manutenção de um número ilimitado de códigos de situações especiais e jurídicas, e suas funções para os contratos. Estes códigos deverão permitir configurar a execução de determinadas funções como: emissão de boletos mensal e de 2ª via, emissão de avisos de cobrança, habilitação ao FCVS, efetivação de acordo de pagamentos, início de processo de sinistro, ações judiciais, cobrança terceirizada, estas situações poderão ser tanto para bloqueio quanto para desbloqueio.
- 5.4.1.2.4.** Contratos agrupados – é o procedimento que permite à **COHAB-ST** agrupar vários contratos de financiamento a um mesmo mutuário, este será vinculado a um contrato principal para efeito de: emissão de boletos (prevalecendo o vencimento do principal), consultas, acordos, na depuração de valores, emitir um aviso que o contrato é agrupado e que deverá ser depurado individualmente e terceirizadas de cobrança. Para isso mantêm os seguintes controles:
- 5.4.1.2.4.1.** De consultas, que permitem verificar se o contrato esta agrupado, e com quais contratos e qual é o principal.
- 5.4.1.2.4.2.** De identificação, permite identificar todos os contratos do grupo no

modulo para quitação, cálculo dos encargos em atraso, incorporações com recálculo de financiamento, para efeito de consulta e para firmar acordo.

- 5.4.1.2.4.3.** De cobrança, permite a geração de um único boleto por mutuário para pagamento de prestação (mensal ou 2ª via), agrupando todos os valores das prestações e seus acessórios.
- 5.4.1.2.4.4.** Padrões de Contratos – Deverá dispor de tabela onde o usuário possa incluir todas as informações financeiras e cadastrais padrões de um empreendimento habitacional. Esta tabela será utilizada para auxiliar a implantação de novos contratos e também para atualização de dados para contratos já implantados.
- 5.4.1.2.4.5.** Documentos Específicos – Deverá possuir um módulo de emissão de documentos que permita a geração e alteração dos instrumentos contratuais e outros, pelo próprio usuário, ou seja, permita alterar os textos fixos e variáveis (disponíveis) para impressão nos módulos específicos da **SI**, esse gerador de documentos deve ser integrado à **SI**, sem necessidade de integração com processadores de textos externos.
- 5.4.1.2.4.6.** Validar informações na inclusão de contratos e dados cadastrais de mutuário (inválidas e/ou em branco), como: nome, CEP, CPF, data de nascimento, não permitindo a inclusão de dados inconsistentes ou incompletos.

5.4.2. EVOLUÇÃO CONTRATUAL

- 5.4.2.1.** Define-se como evolução contratual todas as intervenções a que são submetidos os contratos no decorrer de seu prazo contratual.
- 5.4.2.2.** A operação de qualquer evolução contratual deve ocorrer de forma automática, com geração de histórico e com a baixa de todas as parcelas em atraso (quando se tratar de históricos que quitam os atrasos) em qualquer tipo de evolução. Permitir a implantação de financiamentos concedidos através das carteiras imobiliárias, mesmo se tratando de contrato em andamento (em qualquer tempo), que poderá ocorrer a partir da situação inicial, com re-evolução automática opcional do saldo devedor, prestações e acessórios ou de todos, levando-se a efeito todas as alterações contratuais ocorridas de acordo

com a legislação vigente do SFH e de outros programas de política habitacional, bem como, qualquer alteração gerada por decisão interna da **COHAB-ST** que tenha efeito sobre qualquer evolução contratual. A **SI** deve permitir evoluir mais de um financiamento para o mesmo número do contrato, simultaneamente. O usuário deverá cadastrar o contrato uma única vez e nele inserir todos os financiamentos possíveis, exemplo: financiamento do lote, da casa, custas com cartório, taxas diversas, custo com decoração, etc. Para cada um destes financiamentos, a **SI** deve permitir as escolhas abaixo:

- 5.4.2.2.1. Sistema de Amortização (PRICE, SAC, SAM, SIM, SACRE, PARCELAS FIXAS, etc.).
- 5.4.2.2.2. Taxa de Juros.
- 5.4.2.2.3. **Periodicidade (frequência) de parcelamento.**
- 5.4.2.2.4. **Mês de Reajuste.**
- 5.4.2.2.5. Índice para cálculo de MIP (calculado sobre o valor do saldo ou conforme regras do SFH).
- 5.4.2.2.6. Índice de cálculo de DFI (calculado sobre o valor de avaliação do imóvel/lote financiado atualizado ou não ou conforme regras do SFH).
- 5.4.2.2.7. Periodicidade de Reajuste (mensal, trimestral, semestral, anual, sem reajuste).
- 5.4.2.2.8. Código de Reajuste (IGPM, TR, IPC e demais indexadores vigentes).
- 5.4.2.2.9. Prazo.
- 5.4.2.2.10. Conta contábil específica.
- 5.4.2.2.11. Carteira específica.
- 5.4.2.2.12. Carência para cobrança de juros.
- 5.4.2.2.13. Compõe-se ou não o saldo devedor.
- 5.4.2.2.14. Emissão do boleto destas parcelas deverá ser efetuada em um único documento, juntamente com a prestação do financiamento principal.

- 5.4.2.2.15.** No caso de transferência por sub-rogação, sendo SFH, manter a legislação pertinente e para as demais carteiras/tipos de financiamentos o valor da prestação poderá permanecer inalterada, conforme norma da **COHAB-ST**.
- 5.4.2.3.** Para atendimento das evoluções contratuais são necessárias as funções a seguir:
- 5.4.2.3.1.** Permitir a gestão de contratos de planos alternativos de financiamento habitacional existentes na **COHAB-ST**.
- 5.4.2.3.2.** Proceder a alterações para fins de possíveis revisões (evoluções contratuais), com respostas instantâneas e sem alterar a base de dados principal e sem bloqueio de funções de consulta e emissão de 2ª via de boletos. Caso a alteração seja efetivada, deverá obedecer aos requisitos de segurança na transferência de resultado para base ativa, como também a geração da movimentação contábil deste resultado.
- 5.4.2.3.3.** Armazenar todos os históricos de alterações referentes aos financiamentos, permitindo a qualquer momento a emissão de planilhas comentadas contendo a evolução contratual e histórico de pagamentos.
- 5.4.2.3.4.** Executar o enquadramento de mutuários nas respectivas categorias profissionais, visando determinar o novo índice de reajuste aplicável de acordo com a época do enquadramento.
- 5.4.2.3.5.** Permitir que a **SI** possa efetuar compensações (acertos financeiros) posteriores referentes à aplicação de índices diferenciados por revisão destes.
- 5.4.2.3.6.** Emitir todos os documentos para a formalização do contrato de financiamento e venda do imóvel, inclusive de transferências, renegociações, novações e confissão de dívidas/acordos.
- 5.4.2.3.7.** Contemplar, na incorporação com recálculo, os critérios de configuração para isenção de juros de mora, permitindo ao usuário selecionar o período a ser incorporado, novo prazo e/ou novo valor do encargo, recalculando a condição solicitada em como a emissão do termo aditivo da incorporação.

5.4.3. ARRECADAÇÃO

- 5.4.3.1.** Define as rotinas e funções que viabilizam a emissão de documentos para cobrança e seus respectivos retornos para posterior controle, tais como: emissão de boletos mensais, 2ª vias, documentos de quitação, de taxas e custas, etc. Contemplando as baixas dos pagamentos oriundos das diversas fontes arrecadadoras (bancos, lotéricas, lojas, correios, agências de cobrança e correspondentes).
- 5.4.3.2.** Para atendimento da arrecadação se fazem necessárias as funções abaixo:
- 5.4.3.2.1.** Controlar o pagamento de prestações e seus acessórios (ex. acordos, pendências, etc.), bem como, disponibilizar via INTERNET, opção para consulta e impressão do boleto pelo mutuário.
- 5.4.3.2.2.** Utilização de FGTS e Damp's:
- 5.4.3.2.2.1.** Utilização de quotas do FGTS para pagamento de prestações, bem como os resíduos gerados em função do limite do valor a ser utilizado em parte da prestação, de acordo com a legislação vigente. Emitir os relatórios obrigatórios (DAMP 3).
- 5.4.3.2.2.2.** Utilização do FGTS para quitação ou amortização de saldo devedor ou na aquisição de imóvel – gerar arquivos pertinentes a função, conforme disposto pelo órgão de competência (CAIXA) – DAMP's 1 e 2 (eletrônica) para ser encaminhado via Conectividade Social.
- 5.4.3.2.2.3.** Permitir a geração de meio magnético para remessa de arquivo de utilização FGTS (Conectividade), assim como processar os arquivos de retorno.
- 5.4.3.2.3.** Todos os boletos de pagamento emitidos pela **SI** devem conter código de barras padrão CNAB/FEBRABAN. A emissão de boletos de pagamentos deve permitir a geração de lotes mensais, 2ªs vias e outros, a saber:
- 5.4.3.2.3.1.** Emissão mensal – serão emitidos via empresa terceirizada e enviados aos mutuários seguindo os critérios.
- 5.4.3.2.3.2.** Permitir consulta de todos os boletos emitidos e não emitidos gerados

na rotina de processamento mensal, a ser configurado em parâmetro na **SI**.

- 5.4.3.2.3.3.** Emissão de 2ª via e outros – impressos de acordo com os seguintes critérios:
- 5.4.3.2.3.3.1.** Emissão de 2ª via de boletos de prestações deverá permitir que:
- 5.4.3.2.3.3.2.** Todas as prestações vencidas e/ou não pagas possam ser emitidas em um único recibo, especificando claramente todas as parcelas que estão sendo emitidas, obedecendo aos critérios de bloqueios para emissões cadastradas.
- 5.4.3.2.3.3.3.** Possa se efetuar a seleção de data para o cálculo.
- 5.4.3.2.3.3.4.** Permitir isentar juros de mora (total ou parcial) para as carteiras selecionadas, identificando o motivo desta isenção.
- 5.4.3.2.3.3.5.** Permitir selecionar quais prestações poderá ser quitado até o valor disponível parapagamento.
- 5.4.3.2.3.3.6.** Permitir a emissão de boletos de qualquer tipo de custas/taxas com a opção de alteração dos valores de taxas pré-definidas no momento da impressão.
- 5.4.3.2.3.3.7.** Permitir o envio do boleto por email de dentro da própria **SI**.
- 5.4.3.2.3.3.8.** Permitir a emissão de prestações com valor zerado, oriundos de abatimento de créditos na emissão mensal.
- 5.4.3.2.4.** Módulo para baixa de prestações:
- 5.4.3.2.4.1.** Baixas eletrônicas – permitir o controle de retorno eletrônico e a efetivação das baixas de pagamentos na **SI** efetuados nos bancos, lotéricas, lojas e descontos automáticos (conforme carteira de cobrança e padrão CNAB), procedendo à formação de lotes específicos, de acordo com layout de arquivos de retorno padrão FEBRABAN.
- 5.4.3.2.4.2.** Baixas manuais – permitir a composição manual de lotes de baixas, caso estes tenham tipo de pagamento, deverão estar demonstrados de forma diferenciada norelatório de arrecadação.

- 5.4.3.2.4.3.** Estorno de pagamentos – permitir a composição de lotes para estorno de pagamentos, identificando o motivo do estorno.
- 5.4.3.2.4.4.** Acerto financeiro – provenientes da 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/atualizações monetárias.
- 5.4.3.2.4.5.** Pendências de prestações (débito/crédito), tipos:
- 5.4.3.2.4.5.1.** Pendência parcelada sem ressarcimento – o usuário deverá ter condições de lançar valores a crédito ou a débito do mutuário com seu devido histórico (padrão), 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/atualizações monetárias.
- 5.4.3.2.4.5.2.** Pendência parcelada com ressarcimento (encargo reduzido) – o usuário deve ter a condição de lançar um valor a crédito no contrato com seu devido histórico (padrão). O objetivo principal deste histórico é reduzir o valor da prestação mensal do mutuário, para que este tenha condições de arcar com o pagamento mensal. O usuário define o mês/ano de início e o valor do encargo a ser creditado mensalmente. Este crédito mensal deve ser acumulado em um Saldo Paralelo e o seu valor deve sofrer correção na mesma periodicidade e no mesmo índice de reajuste do Saldo Devedor. O mesmo ocorre para o valor da parcela, ou seja, o seu valor acompanha o reajuste da prestação. Nesta modalidade não permitir que ocorra transferência ou quitação sem realização dos devidos ajustes e ressarcimentos pendentes.
- 5.4.3.2.4.5.3.** Pendências manuais – a ser anexada ao encargo em aberto possibilitando o lançamento em uma única parcela.
- 5.4.3.2.4.6.** Renegociações e Acordo de pagamento de prestações – Rotina para quitar prestações em atraso com código e histórico específico, gerando saldo a ser parcelado nas prestações vincendas, nas seguintes condições:
- 5.4.3.2.4.6.1.** O usuário determina o prazo a ser parcelado, limitado ou não ao prazo

remanescente do contrato.

5.4.3.2.4.6.2. Permitir também serem renegociados, além dos débitos, o saldo devedor e as pendências existentes no contrato.

5.4.3.2.4.6.3. As parcelas deverão ser calculadas pela tabela selecionada por parâmetro de renegociações com a **COHAB-ST**, gerando um Termo de Negociação em 02 (duas) vias.

5.4.4. COBRANÇA

5.4.4.1. Define as rotinas de recuperação de receitas oriundas de mutuários inadimplentes, utilizando-se de diversos recursos, tais como:

5.4.4.1.1. Permitir à área de cobrança proceder à renegociação de prestações em atraso com o mutuário.

5.4.4.1.2. Permitir que proceda a geração de um arquivo de contratos para a emissão de 2ª vias, podendo estes serem impressos localmente e/ou ainda exportados para um arquivo a ser encaminhado para impressão em gráficas e cujo layout pode ser criado e/ou modificado pela **SI**.

5.4.4.1.3. Gerar relatórios de inadimplência analíticos e sintéticos, observando-se que estes devem permitir que sejam impressos com agrupamentos de contratos (contratos agrupados) e/ou individualmente. Relacionar os detalhes da primeira prestação atrasada.

5.4.4.1.4. Permitir a criação de layout para a exportação de arquivos para serem encaminhados à gráfica como cartas de aviso, boletos de cobrança, etc.

5.4.4.1.5. Efetuar geração de tarefas de cobrança para contratos em atraso, necessário para que a **COHAB-ST** possa efetuar contato com os clientes no procedimento de cobrança. Estas tarefas devem ser concluídas quando as prestações forem pagas.

6. FUNDO DE COMPENSAÇÃO DAS VARIAÇÕES SALARIAIS – FCVS.

6.1. Define as rotinas de apuração e os controles de contratos finalizados, com direito a cobertura de FCVS junto a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, conforme as funções solicitadas abaixo:

6.1.1. Módulo de Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS –

Permite efetuar cálculo e controle de utilização do FCVS, assim como garantir a emissão dos relatórios e arquivos necessários, para o processo de habilitação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 6.1.2. Antes de proceder com a efetiva habilitação, permitir que esta seja simulada, gerando as críticas, caso existam.
- 6.1.3. Evoluir os saldos devedores dos financiamentos no padrão do FCVS de acordo com a legislação vigente.
- 6.1.4. Calcular e controlar o saldo devedor a ser ressarcido pelo FCVS ao agente financeiro, gerando informações gerenciais e para a contabilidade.
- 6.1.5. Gerar em meio magnético ou óptico os arquivos FH1, FH2, FH3, RNV e RCV.
- 6.1.6. Evoluir saldo devedor para contratos que se enquadrem no Decreto n° 97.222/88.
- 6.1.7. Calcular e demonstrar a evolução do VAF4.
- 6.1.8. Permitir a conversão pelo usuário dos arquivos de resultado dos movimentos mensais do SIFCVS/CEF.
- 6.1.9. Permitir a exportação dos arquivos gerados no item 2.5.1.9 em aplicativo de planilha eletrônica.
- 6.1.10. Permitir consulta a situação de contratos habilitados no FCVS via sistema de habilitação do referido fundo – SIFCVS (sistema da CAIXA) - com base nos relatórios emitidos pela CAIXA Administradora do Fundo.
- 6.1.11. Manter controle sobre as negativas de cobertura total e parcial emitida pela CEF e acompanhamento dos recursos efetuados (prevendo lançamento manual) – RNV/RCV.
- 6.1.12. Arquivar e permitir a consulta das condições habilitadas ao FCVS, de cada contrato, após a geração dos movimentos mensais.

7. FECHAMENTO CONTÁBIL/FINANCEIRO.

- 7.1.** Define as rotinas de demonstração e das ocorrências de históricos do movimento financeiro do mês, que deverão ser contabilizados. Seguem abaixo as funções necessárias:
- 7.1.1.** Fornecer informações sobre a movimentação de todo e qualquer evento que modifique os valores financeiro-monetários de cada subtítulo ou conta, através de relatórios específicos que possibilitem a atualização e controles dos movimentos a serem lançados.
- 7.1.2.** Rotina operacional Contábil – deve facilitar a execução mensal da rotina Contábil e disponibilização de relatórios (eletronicamente) para conferência e impressão nos respectivos setores.
- 7.1.3.** A rotina mensal de fechamento contábil deverá ser executada pelo usuário através do menu de manutenção da **SI**, verificando se as fases foram processadas corretamente através de “log” de fases.
- 7.1.4.** Rotina para geração de arquivo em formato “.txt” para integração contábil com o software utilizado pela **COHAB-ST** para controle e emissão de livros contábeis.
- 8. REMESSA DE INFORMAÇÕES – EXTERNAS.**
- 8.1.1.** Define as rotinas que produzem arquivos e relatórios de informações específicas da **SI**, que deverão ser encaminhados à empresas/outros órgãos, tais como: gráfica (impressão de documentos), órgãos públicos municipais e federais (arquivos e relatórios obrigatórios), bancos e seguradoras descritos nas funções abaixo:
- 8.1.1.1.** Gerar arquivo CADMUT para remessa à CEF, contendo as inclusões / alterações de contratos, conforme layout padrão exigido pela CEF.
- 8.1.1.2.** Processar mensalmente e disponibilizar em qualquer meio de transmissão, arquivo com os contratos de financiamento habitacional ativos, para processamento do seguro habitacional, conforme formato exigido pelo ANEXO 16 da Apólice do SFH (Circular SUSEP n° 111 de 03/12/99) e Apólice de Mercado.
- 8.1.1.3.** Atender a Instrução Normativa SRF n° 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.

- 8.1.1.4. Permitir a seleção de mutuários de um determinado empreendimento/carteira dos contratos ativos e/ou inativos para a emissão de cartas e/ou comunicados. O texto de toda carta deve ser elegível pelo usuário. Devem ser emitidas com código de barras Aviso de Recebimento e Postnet, devendo manter o controle dos ARs emitidos, inclusive com geração de relatório de acompanhamento.

9. CONSULTAS BÁSICAS.

- 9.1. Define as consultas nas mais diversas rotinas necessárias para a localização de informações e bom andamento dos processos (atendimento, cobrança, jurídico, etc.) conforme funções abaixo:

- 9.1.1. Consulta ao cadastro de pagamentos, emitindo relatório demonstrando detalhes dos valores pagos,

- 9.1.2. 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,

- 9.1.3. Permitir a localização de contratos para consulta, por: nome, CPF, número do contrato padrão **COHAB-ST** e indicação fiscal. A consulta por nome deverá ser fonética e pesquisar todos os adquirentes (principal e coobrigados) e respectivos cônjuges.

- 9.1.4. Acordos de pagamento de prestações: O usuário poderá também visualizar este parcelamento. Esta visualização deverá demonstrar todas as parcelas vencidas e vincendas do acordo. Também deverá ter condições de emitir um boleto para pagamento no padrão CNAB com todas as parcelas vincendas e ainda não emitidas pela rotina mensal de geração de boletos ou não emitidas na rotina de geração de 2ª via.

10. ATENDIMENTO AOS MUTUÁRIOS

- 10.1. O módulo de Atendimento aos Mutuários deverá permitir à **COHAB-ST** automatizar e controlar as solicitações de serviços referentes aos seus mutuários/contratos. Tal mecanismo dará suporte aos serviços de

atendimento prestados pela **COHAB-ST**. Este módulo deverá ter as seguintes características mínimas:

- 10.1.1. Permitir que o usuário cadastre um conjunto de procedimentos que permita a padronização das respostas dadas aos mutuários.
- 10.1.2. Garantir que fique registrado todo e qualquer atendimento a mutuários.
- 10.1.3. Garantir que o fluxo de informações e a comunicação entre os operadores da **SI** e setores da empresa sejam processados de modo totalmente automático.
- 10.1.4. Em todas as consultas individuais, exibir o número do contrato, tipo de plano e nome do mutuário, de modo que o mesmo possa ser identificado de modo fácil e inequívoco.
- 10.1.5. Permitir a alteração de endereços e telefones do mutuário, respeitando as regras de consistência.
- 10.1.6. Dispor de módulo que permita a exportação de dados, convertendo as transações registradas para diversos layouts, sendo bastante flexível para permitir facilmente adaptação a novo layout.
- 10.1.7. Permitir a visualização das ocorrências de um contrato, durante o atendimento.
- 10.1.8. Gerar, para posterior impressão, relatórios através de consultas às ocorrências dos contratos.
- 10.1.9. Prever o encadeamento de tarefas, permitindo que a finalização de uma possa implicar na inicialização de outra.
- 10.1.10. Informar ao usuário quando a solicitação que está sendo cadastrada foi registrada anteriormente.
- 10.1.11. Permitir visualização e impressão de todos os formulários utilizados nas solicitações de serviços.
- 10.1.12. Permitir a gravação do histórico dos atendimentos em campo definido, sem a possibilidade de alteração deste e de forma seqüencial ao atendimento.

10.1.13. Permitir controle diário de atendimentos realizados pelos usuários, gerando relatórios por data, tipo de serviço e atendente.

11. INFORMAÇÕES GERENCIAIS

11.1. O módulo de Informações Gerenciais tem por objetivo apresentar, através de relatórios e/ou gráficos, informações que reflitam a posição da carteira de créditos imobiliários. Ele terá as seguintes características mínimas:

11.1.1. Permitir que essas informações sejam apresentadas com base na carteira de créditos imobiliários.

11.1.2. Permitir que se defina o tipo de seleção e condição de pesquisa (filtros) sobre a base de dados da **SI**, além de permitir a criação de novos tipos de dados com base nas informações armazenadas, gerando uma visão parcial e personalizada dos dados.

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

11.1.4. Gerar relatórios tanto em função de filtros pré-definidos (históricos e prestações pagas detalhando seus acessórios), como em função dos filtros elaborados pelo usuário.

11.1.5. Permitir que o usuário gere arquivos no formato texto (padrão ASCII – para extração de dados), com base nos filtros por ele elaborados, que poderão ser exportados para outros programas tais como: Excel, Access etc., possibilitando a elaboração de relatórios e gráficos personalizados de acordo com a sua necessidade.

11.1.6. Dispor de tela para apresentar as opções disponíveis para o usuário, permitindo o acesso aos principais módulos através de botões de desvio rápido para os módulos e menu que possibilite o acesso aos mesmos módulos e aos relatórios.

11.1.7. Dispor de lista de campos da **SI**, de modo a permitir a alteração de filtros por inclusão de um novo campo.

11.1.8. Permitir a criação de variáveis, geradas a partir de combinações ou

operações entre os diversos campos da base de dados da **SI**.

12. ATENDIMENTO AO MUTUÁRIO VIA INTERNET

12.1. O módulo tem por finalidade possibilitar o acesso dos mutuários da **COHAB-ST** a determinados serviços via INTERNET, integrado a **SI**, possibilitando ao mutuário acessar através da página da **COHAB-ST** efetuar consultas e emissões de boletos de prestações em atraso. Este módulo terá as seguintes funções mínimas:

12.1.1. Possibilitar ao mutuário que ao informar o número do Contrato e o seu CPF, o mesmo tenha acesso as seguintes informações e funções **da SI**:

12.1.1.1. Informações cadastrais de seu financiamento (nome, endereço do imóvel, endereço de correspondência, data de nascimento, CPF) e a posição atual de sua situação junto ao cadastro de pagamentos da **COHAB-ST** (Data do Cálculo – datado dia da consulta, total a pagar e quantidade das prestações em aberto).

12.1.1.2. Prestações em aberto (prestações emitidas e não pagas):

12.1.1.3. Demonstrar todas as prestações que se encontram em aberto.

12.1.1.4. Possibilitar que o mutuário escolha a quantidade de prestações a serem pagas, bem como o recálculo dos juros, multa e correção monetária para o dia escolhido para efetuar o pagamento.

12.1.1.5. Possibilitar a impressão do boleto de pagamento com a quantidade e valores a serem pagos no mesmo formato **da SI**.

12.1.1.6. Cálculo para outro dia:

12.1.1.6.1. Permitir que o mutuário escolha o dia que irá efetuar o pagamento, recalculando o valor a ser pago.

12.1.2. Consultar o endereço de correspondência:

12.1.2.1. Quando da consulta, a **SI** deverá mostrar mensagem informando ao mutuário que caso deseje alterar o endereço de correspondência ou ainda atualização de dados do cadastro, o mutuário deverá dirigir-se à **COHAB-ST** para providenciar a solicitação da alteração.

13. **FUNÇÕES GERAIS.**

- 13.1.1.** Define as funções existentes necessárias aos controles de diversas rotinas, descritas abaixo:
- 13.1.2.** Emitir um extrato anual para efeito de comunicação de valores para declaração de imposto de renda dos mutuários, contendo as informações necessárias para a Receita Federal.
- 13.1.3.** A **SI** deverá dispor completamente de interface gráfica, padrão Windows executando nas estações de trabalho, que permita aos usuários executar as funções descritas nos itens 4 (itens obrigatórios funções mínimas obrigatórias) e itens 5 (itens pontuáveis funções obrigatórias com prazo determinado) deste **ANEXO I**, na sede ou Pontos de Atendimento da **COHAB-ST**, sem limite de usuários.
- 13.1.4.** Permitir a exportação e importação de dados cadastrais de contratos, mutuários, financeiros e de imóveis por meio de arquivos no formato “txt”.
- 13.1.5.** Dispor das facilidades de Cálculo de Valores Iniciais, 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, que poderão acessá-las de qualquer ponto da **SI**.
- 13.1.6.** Oferecer no mínimo as seguintes características de segurança:
- 13.1.6.1.** Segurança de acesso: entendida como atributos da **SI** que garantam sua capacidade de evitar o acesso não autorizado, acidental ou deliberado, a programas e dados.
- 13.1.6.2.** A atribuição e cancelamento de senhas pelo administrador da **SI**.
- 13.1.6.3.** Permitir a troca de usuário com a **SI** em funcionamento.
- 13.1.6.4.** Controle de acesso por usuário titular às funções da **SI** através de senhas, com relatórios discriminando quem tem acesso e a que, por usuário e por área, possibilitando também, a configuração de senha para autorizar a re-implantação de contratos alterados.

- 13.1.6.5.** Permitir o controle (relatórios em tela ou papel) das alterações feitas em qualquer das tabelas da **SI**, identificando data, hora, tipo e responsável pela alteração.
- 13.1.6.6.** Permitir simulação e alteração em contratos através de uma base que não seja a base principal, para posterior efetivação na base principal.
- 13.1.7.** A **SI** deve dispor de dispositivos que impeçam mais de um usuário ter acesso de alteração. Não deverá bloquear consultas, efetivação de acordos e emissão de boletos para pagamento de prestações em atraso de um contrato que esteja sendo objeto de análise e/ou alteração na base que não seja a principal.
- 13.1.8.** Deve ser disponibilizado também um sistema de controle próprio de chamados para suporte e atendimentos de questões, implementações, manutenções e correções relacionadas à **SI**, onde a própria **COHAB-ST** tenha acesso para cadastramento de chamados, acompanhamento e conclusão dos mesmos.
- 14. RELAÇÃO DOS RELATÓRIOS BÁSICOS DA SI.**
- 14.1.** Neste tópico estão descritos os relatórios mínimos exigidos no contexto da **SI**, para análise do Grupo de Avaliação Técnica e somente serão aceitos e considerados entregues aqueles relatórios que estiverem de acordo com os seguintes critérios:
- 14.1.1.** Emissão de relatório e/ou relatórios similares desde que contenham as informações solicitadas.
- 14.1.2.** A emissão dos relatórios deverá ser completa (geral) de todos os contratos, desde que satisfaçam as exigências específicas de seleção de cada relatório.
- 14.1.3.** Serão aceitos em mídia física (pen-drive) os relatórios que ultrapassarem a 20 (vinte) páginas, devidamente identificados na mídia e relacionados com os itens que está atendendo.
- 15. RELATÓRIOS CONTÁBEIS.**
- 15.1. FECHAMENTO CONTÁBIL DAS MOVIMENTAÇÕES DO MÊS - ARRECADAÇÃO.**

15.1.1. Emitir relatório das movimentações conforme históricos de baixas, ocorridas no mês, quantificando por mês/ano de referência do vencimento. Exemplo de tipos de movimento: Arrecadação Efetiva, Estorno de Acordos, Estorno Normal, Extra- Caixa Acordo, Extra-Caixa Cancelado. Administrativo, Extra-Caixa Cancel. Dação, Extra-Caixa Normal, Extra-Caixa Cancel. Retomada, Extra-Caixa, os valores de acordo, pendência manual, acerto financeiro e diferença de juros.

15.2. FECHAMENTO ANALÍTICO DE AVALIAÇÃO DE SALDO DEVEDOR – VINCENDOS.

15.2.1. Emitir relatório analítico de controle do saldo devedor vincendo por conta contábil e tipo de movimento, dentro de cada carteira e empreendimento. Exemplo de movimentações: (diferença de amortização paga, incorporação, diferença de amortização aberta).

16. FECHAMENTO ANALÍTICO DE ENCARGOS A RECEBER – POR CARTEIRA E CONTA CONTÁBIL.

16.1. Emitir relatório analítico de encargos a receber, por carteira e conta contábil, contendo:

16.1.1. Descrição das informações: número do contrato, nome do mutuário, amortização, juros, seguros, TAC, TCA, FCVS, FGTS, desconto, correção, mora/multa e total.

16.1.2. Ordem/classificação: por carteira, por conta contábil e movimentação, no detalhe por número de contrato.

17. FECHAMENTO SINTÉTICO DE ENCARGOS A RECEBER – POR CARTEIRA E CONTA CONTÁBIL.

17.1. Emitir relatório sintético de encargos a receber, por carteira e conta contábil, demonstrando o exercício atual e o anterior, contendo:

17.1.1. Descrição das informações: saldo anterior, descrição do movimento, amortização, juros, seguro, TAC, TCA, FCVS, FGTS, desconto, correção, mora/multa, acordo, pendência manual, acerto financeiro, diferença de juros/correção, total, saldo, etc..

18. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – FCVS.

18.1. FECHAMENTO SINTÉTICO DE RETORNO DO FCVS.

18.1.1. Emitir relatório sintético do saldo devedor de retorno do FCVS, de acordo com os Procedimentos Operacionais do FCVS, contendo a movimentação por conta dos saldos em cada tipo de lançamento a vencer e vencidos, contendo:

18.1.1.1. Descrição das informações: Saldo anterior, movimento e saldo atual, informando os valores a débito, crédito, saldo, quantidade de contratos, quantidades de prestações.

19. FECHAMENTO ANALÍTICO DE RETORNO DO FCVS.

19.1. Emitir relatório analítico da movimentação referente às habilitações do FCVS, por tipo de movimentação, contendo:

19.1.1. Descrição das informações: número do contrato, nome do mutuário, A vencer – FCVS (cancelado, reincluído), CEF (cancelado, reincluído), Valores – Incluídos e Excluídos, Cancelados, reincluídos, separando por destinação de recurso: CEF, Agente Financeiro, Tesouro Nacional (VAF's 1/2/3/4).

20. POSIÇÃO MENSAL DO FCVS.

20.1. Destinado ao recolhimento da contribuição mensal prevista em lei, por mês de competência. Informar de forma analítica os adquirentes e suas contribuições do mês, resumo geral por empreendimento, GR - Guia de Recolhimento e RCMF – Resumo de Contribuições Mensais ao FCVS (por mutuário e resumo geral).

20.2. Descrição das informações: 1 Relação de Adquirentes – número do adquirente, nome do mutuário, documento, dia vencimento, data assinatura, valor prestação, valor da contribuição. 2 RCMF – por empreendimento e dia do vencimento, bases de incidência (contribuição e atualizada), contribuições do mês de competência (valor da contribuição, atualização monetária, total). 3 Rel. dos valores complementares.

21. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – SEGUROS.

21.1. RELAÇÃO POR ESTIPULANTE - RPE (ANEXO16).

- 21.1.1.** Emite uma RPE – Resumo por Estipulante prevista na circular SUSEP n° 111 de 03/12/99 – Análise do SFH.
- 21.1.2.** Descrição das informações: 1 Relação de FIF – parcela DFI, Correção DFI, Parcela MIP, Correção MIP, Valores corretos (DFI atrasado, MIP atrasado), status, data Alteração, valores aproximados (DFI atrasado, MIP atrasado). 2 RPE – prêmios do mês(m), cobertura compreensiva (DFI, MIP, RCC, TOTAL), cobertura crédito e total.
- 21.2. RESUMO MENSAL DE OPERAÇÕES - RMO (ANEXO16).**
- 21.2.1.** Emissão do Resumo Mensal de Operações (RMO), por apólice, com as informações: RMO anterior (Quantidade, Prêmio Total), Inclusões do Mês (Quantidade, Prêmio Total), Exclusões (Quantidade, Prêmio Total), RMO atual (Quantidade, Prêmio Total).
- 22. RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS NA AVALIAÇÃO DE SALDOS – TÉRMINO DE PRAZO CONTRATUAL.**
- 22.1.** Demonstrar os contratos que tiverem término de prazo no mês de referência, contendo as informações: número do contrato, nome do mutuário, endereço do imóvel, conta, data de vencimento, saldo devedor, ocorrência, cobertura do FCVS, indicando (Sim/Não).
- 23. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – COBRANÇA.**
- 23.1. RESUMO GERAL DE EMISSÃO E ATRASOS POR CARTEIRA E EMPREENDIMENTO.**
- 23.1.1.** Demonstrar o número de contratos ativos, inativos, valor emitido e arrecadado, número de contratos e percentual de adimplentes, número de contratos, demonstrar a quantidade de contratos em dia, de 1 a 3 e acima de 3 prestações em atraso, percentual de inadimplência física e financeira, valor da inadimplência financeira, valor médio dos inadimplentes e o valor médio emitido. Este relatório deverá coter as seguintes informações: Código e nome do empreendimento, total (quantidade e percentual), em dia (quantidade e percentual), contratos em atraso por faixa (em dia, de 1 a 3 e acima de 3 prestações), atraso (total e percentual).
- 23.2. RELAÇÃO DE ATRASOS POR CARTEIRA, EMPREENDIMENTO E**

CONTRATOS.

23.2.1. Demonstrar os contratos ativos por empreendimento com prestações em atraso, contendo as seguintes informações: número do contrato, nome do mutuário, endereço do imóvel (completo), saldo teórico, prestação (data e valor), valor do atraso e saldo devedor real (saldo teórico + valor do atraso).

23.3. VALORES EMITIDOS E ARRECADADOS – MENSAL E DIÁRIO.

23.3.1. Demonstrar o potencial máximo de arrecadação no mês e os valores arrecadados por empreendimento e diário no mês. Os valores emitidos deverão ser separados em Emitidos e não emitidos e o arrecadado deverá ser demonstrado entre prestações do mês e de meses anteriores.

23.3.2. Descrição das informações: empreendimento (código e descrição), mês/ano médio de término, Previsto para o mês – Emitidos (quantidade, valor), Não Emitidos (quantidade, valor), total (quantidade, valor), Realizado do mês – Prestações do mês (quantidade, valor, mora), Prestações outros meses (quantidade, mut, valor, mora), total (quantidade, valor, mora, val+mora). * No diário informar o dia e os valores do dia.

23.4. PRESTAÇÕES PENDENTES DE PAGAMENTO FORA DE SEQUÊNCIA EM RELAÇÃO À ÚLTIMA PRESTAÇÃO EMITIDA, VENCIDA OU PAGA.

23.4.1. Relacionar os mutuários por período de data que tenham prestações saltadas, demonstrando o período da ocorrência, contendo as seguintes informações: empreendimento (código e descrição), número do contrato, nome do mutuário, endereço, telefone, janelas de prestações (ex. mar/01 a abr/02, jan/03 a fev/03), quantidade de prestações e valor do atraso.

23.5. RELATÓRIO DE PRESTAÇÕES EM ATRASO – POR CONTRATO.

23.5.1. Relacionar os contratos com prestações em atraso, totalização quantidade e valor em atraso, contendo as seguintes informações: número do contrato, nome do mutuário, mês/ano última paga, quantidade prestações, valor total em atraso, acordo, corr+mora,

multa, total, telefone.

23.6. RESUMO GERAL SINTÉTICO DE ATRASOS - POR EMPREENDIMENTO.

23.6.1. Emitir resumo da posição geral em atrasos, por empreendimento, contendo as informações: faixas de número de prestações em atraso (em dia, de 1-2, de 3-6, de 7-9, de 10-20, de 21-999), totalizando o número de contratos em atraso, acompanhados dos respectivos percentuais, o número de prestações em atraso por situação de cadastro, total de encargos em atraso, total de juros de mora, valor total das prestações e mora devidos, valor dos saldos devedores.

24. RELATÓRIOS OPERACIONAIS - ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO.

24.1. Prestações pagas no período - Emissão de relatório das prestações pagas no período das datas informadas, contendo as informações: mês/ano, prestação/prazo, valor pago, acordo pago, total pago, correção, total correção, tipo de pagamento (histórico), lote.

24.2. ESPELHO DE LOTES BAIXADOS - COBRANÇA.

24.2.1. Relatório de espelho dos lotes de cobrança atualizados, por dia e local de recebimento, contendo as informações: 1 - número de contrato atual, número de contrato antigo, mês e ano de início e fim, caixa, hora, data de pagamento, data do processamento, tipo da parcela, banco, agência, usuário (que atualizou), valores prestação, valor da mora, valor da pendência recebida, desconto concedido, FGTS, acordo e valor total Recebido. 2 - Lote, tipo de pagamento, quantidade prestações total.

24.3. RELATÓRIO DE DIFERENÇAS APURADAS NO TÉRMINO CONTRATUAL

24.3.1. Relaciona as diferenças detectadas no contrato após a re-evolução, demonstrando o valor pago, o valor correto e as diferenças de cada item, contendo as informações: dados do mutuário (nome, endereço do imóvel, complemento, cidade, CEP), dados de contrato (número do contrato, evento (TPZ, LAN), data do evento), número de prestações em atraso, valor do atraso, dif. de liminar, resíduo DL. 2065, diferença de prestações pagas, diferença de LAN/SIN, total e total acumulado.

24.4. DEMONSTRATIVO DE ACERTO FINANCEIRO

24.4.1. Relaciona as diferenças detectadas no contrato após a re-evolução, demonstrando o valor pago, o valor correto e as diferenças de cada item, contendo as informações: no cabeçalho – dados do mutuário (nome, endereço (coml/resdl), complemento, bairro, cidade, CEP, telefones), dados de contrato (número do contrato, empreendimento, plano, tipo de mora, data teto pendência, tipo de reajuste, categoria profissional, local de cobrança, mês dissídio, mês de reajuste). No detalhe – datas (vencto e pagamento), total da prestação no vencimento, valores efetivamente devidos nas datas de pagamentos (total prestação, atualização monetária, juros de mora, multa, total devido), valores pagos, diferenças (valor na dt pagto, valor atual, atualização monetária, encargos remuneratórios, total diferença).

24.5. POSIÇÃO MENSAL DE UTILIZAÇÃO DE FGTS

24.5.1. Fornecer um completo demonstrativo mensal de utilização das quotas de FGTS usadas como pagamento de parte da prestação, contendo as informações: número do contrato, prestação/prazo, mês e ano de início, número do DAMP, cota básica, número, utilização (cota UPC, Cota moeda corrente), resíduo (anterior, do mês, atual), saldo (anterior e atual).

24.6. TAXAS RECEBIDAS

24.6.1. Relação analítica e sintética das taxas (custas) recebidas em um determinado período, contendo as informações: número do contrato, nome do mutuário, CPF, usuário, data de emissão da taxa, data de vencimento, data de pagamento e valor da taxa.

24.7. CRÍTICA DE PROCESSAMENTO DAS BAIXAS DE PRESTAÇÃO

24.7.1. Relatórios que demonstram todos os valores processados e as críticas de atualização nos lotes de prestações, contendo as informações: número do contrato, local de cobrança, lote e ocorrência de atualização.

24.8. RELATÓRIO ANALÍTICO DE PRESTAÇÕES RECEBIDAS

24.8.1. Relacionar os contratos recebidos no período, contendo as

informações: número do contrato, nome do mutuário, mês e ano de recebimento e valor pago.

24.9. RESUMO GERAL DO CADASTRO DE MUTUÁRIOS E PRESTAÇÕES.

24.9.1. Resumo geral do cadastro de mutuários e prestações a partir de determinada data de referência, demonstrando as informações: (tipo, situação, empreendimento, local de cobrança), quantidade total.

24.10. RELATÓRIO MENSAL DA EMISSÃO DE BOLETOS POR TIPO DE REAJUSTE.

24.10.1. Fornecer relatório que liste todos os boletos gerados no mês, contendo os valores de prestações emitidas e não emitidas com seus respectivos motivos e um resumo dos valores gerados para o mês do processamento totalizando por tipo de reajuste de contrato e demonstrando os índices de correção para cada tipo.

24.10.1.1. Descrição das informações: número do contrato, nome do mutuário, valor da prestação, diferença, desconto, acordo, saldo devedor, motivo de suspensão (atraso, jurídico, outros motivos).

24.10.2. Emissão de quadro resumo por tipo de reajuste.

24.11. RELATÓRIO DE DADOS CADASTRAIS.

24.11.1. Emissão de relatório contendo os dados cadastrais dos empreendimentos, com as informações: código, município, nome, unidades total, unidades vendidas, unidades vagas, datas bases (entrega de chaves, 1ª prestação, validade da venda), valor da 1ª prestação base, matrículas de contas, controle, averiguação, observações.

24.12. RELATÓRIO DA POSIÇÃO DE COBRANÇA.

24.12.1. Fornecer um relatório da posição de cobrança a ser emitido para um empreendimento selecionado, contendo: número do contrato, nome do mutuário, número do empreendimento, quadra e lote, bloco e apartamento, faixa de atraso, número de prestações em atraso, valor da prestação atual e valor total do débito (com juros e sem juros, conforme critério de seleção).

25. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – INFORMAÇÕES GERENCIAIS.

25.1. Arrecadação Diária - Emissão contendo: empreendimento, informando o mês e ano base. O relatório deve mostrar o mês e o ano base e o valor da arrecadação dia a dia para o mês.

25.2. Emissão Prevista no Mês - Emissão contendo: empreendimento, informando o mês e ano base. O relatório deve mostrar o mês e o ano base, a opção selecionada, o programa habitacional (recurso) e o valor dos seguintes itens: PMRF (A+J), TCA, FCVS, Seguro, FGTS, Pendência, Acordo, Desconto e o Total.

25.3. Inadimplência Quantitativa e Financeira - Emissão contendo: empreendimento, informando o mês e ano base. O relatório deve mostrar o mês e o ano base, empreendimento, programa habitacional (carteira) e quadros com as situações: em dia, inadimplência por faixa a critério do usuário, demonstrando quantidade de contratos e percentuais em relação ao total. e um quadro com total geral da seleção.

26. AÇÕES E PRAZOS DE INSTALAÇÃO DA SI, QUANDO APLICÁVEIS EM RELAÇÃO À CADA ITEM.

26.1. Cronograma com os prazos de instalação e conversão do atual **SI** e de suas bases de dados para a **SI** proposta, customizado com a realidade atual da **COHAB-ST** de acordo com os prazos a seguir estabelecidos:

ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	INÍCIO ESTIMADO	TÉRMINO ESTIMADO
Ordem de Início dos Serviços.	COHAB-ST	1º dia	1º dia
Entrega de base de dados atualizada para a CONTRATADA .	COHAB-ST	2º dia	2º dia
Conversão base de dados.	CONTRATADA	3º dia	7º dia
Entrega do planejamento do treinamento.	CONTRATADA	5º dia	5º dia
Treinamento.	CONTRATADA	8º dia	26º dia

Instalação da SI no DATA-CENTER	TODOS	8° dia	9° dia
Instalação da SI e banco de dados.	CONTRATADA	9° dia	11° dia
Testes de acesso às informações a partir de uma estação de trabalho na COHAB-ST .	TODOS	12° dia	12° dia
Utilização da SI em paralelo.	TODOS	13° dia	20° dia
Operação e validação da SI .	COHAB-ST	21° dia	30° dia

27. O atraso ou não cumprimento das fases acima deverá ser comunicado e justificado à **COHAB-ST** que deverá julgar a sua procedência ou não, não isentando a **CONTRATADA** das penalidades previstas no Edital, na hipótese de rejeição da justificativa.

28. Eventuais inconsistências encontradas deverão ser informadas à **COHAB-ST** através de relatório de crítica para análise e providências.

GLOSSÁRIO:

SI = Solução Informatizada

-X-

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaração sobre Empregado Menor, e de cumprimento de condições de participação e para o caso de recuperação judicial

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº **/20__ – Processo nº **/20__, instaurada pela Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST:

a) Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação e cumprimento de todas as condições de participação na licitação dispostas no item 6 deste Edital.

b) A empresa declara encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à **observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

_____, ... de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico n° **/20__ – Processo n° **/20__ e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO**

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST.

A empresa _____, CNPJ _____ com sede a Rua _____, apresenta sua proposta comercial para fornecimento do Licenciamento de uso, manutenção e suporte da SI de Gerenciamento de Crédito Imobiliário de acordo com o edital acima referenciado.

LOTE ÚNICO

ITEM DO EDITAL	VALOR MENSAL	TOTAL GERAL
Valor da instalação, quando aplicável.	R\$	R\$
Valor do licenciamento.	R\$	R\$
Valor da manutenção.	R\$	R\$
TOTAL	R\$	R\$

De acordo com o quadro acima nosso valor total para o presente edital importa em R\$ (_____).

Declaramos, ainda, que a validade desta proposta é de 120 (cento e vinte) dias, e que os trabalhos serão iniciados em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

IMPORTANTE:

1. Fica a Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.
➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transportes, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro da Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico n° **/20__ – Processo n° **/20__, instaurado pela Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- **Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- **Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;**
- **Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico n° **/20__ – Processo n° **/20__, realizado pela Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ___ de _____ de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM NÃO

Local/ Data

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº **/20__

xxxxxxxxxxxxxxxx, de de

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MINUTA – CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

As especificações constantes da minuta que segue, constituem basicamente, o texto integral do Contrato a ser firmado pela LICITANTE, obrigando-se esta, desde já, por ser seu mais amplo conhecimento, a aceitá-la tal como redigidas, para todos os efeitos jurídicos previstos e emergentes da presente licitação. Fica resguardado à COHAB-ST, porém, o direito de alterar formalmente o texto do Contrato, salvaguardada, entretanto a essência de suas disposições.

PROCESSO N°:
LICITAÇÃO N°:
CONTRATO N°:

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE QUE
ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE
HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA - COHAB-
ST E**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviço, de um lado a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA - COHAB-ST**, sociedade de economia mista municipal, com sede social estabelecida em Santos/SP, à Praça dos Andradas nº 12 - 6º andar, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 58.158.635/0001-00, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, por, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.-O presente contrato tem por objeto a disponibilização da Licença de Uso de Software destinado à administração de créditos imobiliários, observados os ANEXOS estabelecidos no Edital de PROCEDIMENTO N° xx/2023.

1.2.-Constitui também objeto deste contrato a prestação de assessoria técnica, suporte/manutenção técnica, bem como capacitação técnica, de acordo com as especificações dos ANEXOS do Edital.

1.3.-Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias, eventualmente encontradas pela **CONTRATADA** no decorrer da prestação dos serviços, deverão ser comunicadas, por escrito, à **COHAB-ST**.

1.4.-Nenhuma modificação poderá ser introduzida nas especificações técnicas fornecidas, sem o consentimento prévio, por escrito da **COHAB-ST**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1.-A CONTRATADA se obriga a executar o objeto acima pelo preço global constantes da proposta apresentada no processo administrativo n.º _____, até o valor global de R\$ _____ (_____), sendo o valor da instalação, se pertinente, de R\$ _____ (_____), R\$ _____ (pelo licenciamento do uso) e R\$ _____ (_____) pela manutenção da solução, todas pagáveis em 12 parcelas mensais totalizando R\$ _____ (_____).

2.2.-O preço proposto será considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares ou provisórios necessários a perfeita execução dos fornecimentos e serviços bem como todos os custos relativos a fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucro, equipamentos e ferramental necessários a execução do objeto desta licitação, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste contrato.

2.3.-Quando necessária a execução de trabalhos não previstos neste contrato, o preço dos mesmos deverá ser ajustado previamente pelas partes.

2.4.-No caso de supressão de serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela COHAB-ST pelos custos de aquisição, regularmente comprovados e monetariamente corrigidos.

2.5.-Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a data limite de apresentação das propostas, de comprovada repercussão nos preços ajustados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

2.6.-Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da CONTRATADA, a COHAB-ST deverá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, observado o disposto no Art. 81, VI da Lei 13303/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1.-O preço referente à instalação da SI, se pertinente, será pago em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas, sendo a 1ª (primeira) parcela paga em até 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal/fatura no protocolo na COHAB-ST, desde que atestada pela Área de Administração de Crédito Imobiliário e de Informática da COHAB-ST quanto à efetiva entrega do objeto bem como em relação aos aspectos legais e formais, estes atestados pela Área de Contabilidade da COHAB-ST. As demais parcelas serão pagas juntamente com o valor mensal do licenciamento.

3.2.-O preço mensal do licenciamento, manutenção e suporte será pago a partir do mês subsequente à instalação da SI, observado o disposto no item 4.1.

3.3.-Para tramitar, a fatura deverá ser protocolada acompanhada de cópia autenticada de Certidão Negativa da Previdência Social, Certificado de Regularidade junto ao FGTSe Certidão Negativa de Tributos Municipais.

3.4.-Recebida a fatura, a Área de Crédito Imobiliário, de Informática e de Contabilidade da COHAB-ST terá o prazo de 72 (setenta duas) horas para encaminhá-la para pagamento ou devolvê-la ao emitente por impropriedade.

3.5.-No pagamento das faturas poderá ser aplicada a retenção a título de recolhimento do ISSQN, observado o contido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 116/2003.

3.6.-O faturamento deverá ocorrer entre os dias 1 e 10 de cada mês e o pagamento será efetuado no 30º (trigésimo) dia subsequente ao dia em que a fatura for protocolada na COHAB-ST. Se o término deste prazo coincidir com dia sem expediente na COHAB-ST, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

3.7.-Fica certo e ajustado que os preços contratados relativos ao valor da disponibilização da solução, exceto custos de instalação, migração, conversão de dados e treinamento, serão reajustados anualmente, a contar da data da assinatura do contrato, salvo disposição contrária de Lei Federal, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços–Mercado – IGP-M, calculado pela FGV – Fundação Getúlio Vargas.

3.8.-O reajuste de que trata o item 3.7. será calculado e devido a partir da data de protocolização do pedido.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1.-O presente contrato terá seu término em 12 (doze) meses, contados da data de aceite e operação da solução por parte da COHAB-ST.

4.2.-Os serviços necessários à disponibilização da solução deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES

5.1.-São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1.-A empresa CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, na execução dos trabalhos, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente.

5.1.2.-A instalação da SI deverá ser realizada em DATA-CENTER da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

5.1.3.-A SI proposta será considerada aceita somente após implantação, migração, adequação e conversão dos dados e desde que atendidos os prazos estabelecidos no Item 5 do Termo de Referência.

5.1.4.-Deverão acompanhar os softwares licenciados, os respectivos Manuais Técnico e Manuais de Instalação.

5.1.5.-O recebimento definitivo do produto não isentará a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil Brasileiro além das penas aplicáveis pelo Código de Defesa do Consumidor.

5.2.-São, ainda, obrigações da CONTRATADA:

5.2.1.-Executar os serviços de acordo com a metodologia e especificações técnicas, sendo-lhe vetado introduzir modificações nas mesmas, sem o consentimento prévio, por escrito, da COHAB-ST.

5.2.2.-Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pela ABNT e ABES.

5.2.3.-Não sub-empregar serviços definitivos, no todo ou em parte, exceto com autorização prévia, por escrito, da COHAB-ST, cabendo-lhe, porém, toda a responsabilidade técnica.

5.2.4.-Submeter-se à fiscalização da COHAB-ST.

5.2.5.-Corrigir, separar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados e não aceitos pela fiscalização da COHAB-ST.

5.2.6.-Submeter-se às disposições legais em vigor.

5.2.7.-Manter-se durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações anteriores e as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES.

6.1.-A CONTRATADA é responsável, ainda, para com a COHAB-ST e para com terceiros:

6.1.1.-Pelo estrago, com prejuízo ou danos causados à COHAB-ST ou aos serviços, em consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus prepostos,

auxiliares ou operários.

6.1.2.-Pela infração ou inexato cumprimento das Cláusulas deste Contrato.

6.1.3.-Pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução do serviço, todos os defeitos que forem apontados pela Fiscalização e desfazer aqueles que esta condenar como imprestáveis, impróprios ou mal executados.

6.1.4.-Pelos danos causados diretamente à COHAB-ST ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

6.1.5.-Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato e sua inadimplência com referência aos encargos referidos neste item, não transfere à COHAB-ST a responsabilidade de seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e uso do serviço.

6.2.-A CONTRATADA não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas neste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS E PENALIDADES.

7.1. Garantida a defesa prévia, a inexecução, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, às penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a COHAB/ST, por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. A Contratada ficará sujeita às multas seguintes:

- a) 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;
- b) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso injustificado na entrega do objeto ou no início ou conclusão dos serviços até o limite de 20 (vinte) dias que, uma vez atingido, a Contratante poderá decidir pela rescisão contratual;
- c) no caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, a Contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

7.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a Contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

7.4. A ausência de entrega de documentação ou a apresentação de documentação em desacordo com o contrato poderá ensejar a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

7.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

7.6. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia da interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

7.7. No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

7.8. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo às interessadas.

7.9. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos à COHAB/ST;
- b) execução e/ou fornecimento insatisfatório ou pequenos transtornos causados no decorrer da contratação, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

7.10. A multa aplicada à Contratada e os prejuízos por ela causados à COHAB/ST serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

7.11. A Contratada desde logo autoriza a COHAB-ST a proceder ao desconto de valores referentes às multas a ela aplicadas.

7.12. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução e/ou fornecimento insatisfatório do objeto licitado;
- c) atraso, injustificado, na execução e/ou fornecimento do objeto licitado, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;

h) prática de atos ilícitos que demonstrem que a licitante não possui idoneidade, para contratar com a COHAB/ST.

7.13. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Diretor-Presidente quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da COHAB/ST, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à COHAB/ST ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

7.14. Aquela que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a COHAB/ST, do qual será descredenciada, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.

8.1.-Os recebimentos provisório e definitivo do objeto contratual serão efetuados de acordo com o cronograma abaixo:

8.2.1.-Provisoriamente pelo Grupo de Avaliação Técnica, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 5 (cinco) dias úteis após a confirmação da instalação, poremcrito, da CONTRATADA.

8.2.2.-Definitivamente, pelo Grupo de Avaliação Técnica, designada por autoridade competente, mediante termo circunstanciado no qual conste fases e eventos significativos verificados nos serviços, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis, após o decurso do prazo de observação, que será de 30 (trinta) dias e pelo qual se comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

8.2.3.-O recebimento definitivo não isentará a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil Brasileiro, além das penas aplicáveis pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO.

9.1.-O contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos casos de inexecução total ou parcial do contrato e ainda no caso de descumprimento de cláusulas contratuais ou seu cumprimento irregular, especificações, projetos ou prazos;

9.2.-Havendo possibilidade legal de a rescisão ser solicitada pela CONTRATADA, esta

deverá notificar a COHAB-ST, mediante documento protocolado, devidamente fundamentado e comprovado.

9.3.-A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, devendo a CONTRATADA manter a execução do contrato pelo prazo necessário para a administração efetuar nova contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS GARANTIAS CONTRATUAIS.

10.1.-Para a garantia da execução dos serviços, a CONTRATADA, até a data da assinatura deste Contrato, deverá depositar na Tesouraria da COHAB-ST, o valor equivalente a 3% (três por cento) do mesmo, em dinheiro, Fiança Bancária, Seguro Garantia ou Títulos da Dívida Pública, com base no Artigo 70 da Lei Federal N.º 13.303/2016. Tal limite poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) na hipótese prevista no § 3º do mesmo artigo. A não realização desta garantia, no prazo estipulado, implicará em retenção automática de 3% (três por cento) do valor de cada fatura correspondente ao serviço executado, incluindo-se eventuais extraordinários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1.-As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta n.º 3.1.06.03.05.01 – Serviços Técnicos Contratados com Pessoa Jurídica, do orçamento da COHAB-ST.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS.

12.1.-Fica justo e pactuado que o licenciamento de uso do software é feito sem caráter de exclusividade, ficando a CONTRATADA livre e desembaraçada para ceder, vender, alienar ou licenciar o software a terceiros como melhor lhe for conveniente, resguardando, em qualquer caso, o direito de uso do software pela COHAB-ST, nos termos deste contrato, que será integralmente respeitado pelo terceiro em ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nesta cláusula.

12.2.-Sem a prévia anuência por escrito da CONTRATADA é terminantemente proibido a COHAB-ST ceder, transferir, emprestar ou alugar a terceiros os direitos do uso do software.

12.3.-A CONTRATADA obriga-se a defesa de qualquer ação ou atuação movida contra a COHAB-ST, na esfera judicial e/ou administrativa, em face de repercussões das manutenções legais no software em relação a direitos individuais dos funcionários, descumprimento de orientação, interpretação ou descumprimento da legislação trabalhista, social e tributária.

12.4.-A CONTRATADA declara, expressamente que tem pleno conhecimento das

obrigações que fazem parte deste contrato, bem como do local de sua execução.

12.5.-A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, antes dos desembolsos, prova de regularidade relativa ao FGTS e INSS.

12.6.-A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

12.7.-A CONTRATADA se obriga a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido detectados no recebimento.

12.8.-A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências da COHAB-ST, devendo estes respeitar as regras de segurança da CIPA da COHAB-ST.

12.9.-A CONTRATADA responderá pelas perdas e danos direta e indiretamente causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da COHAB-ST ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da COHAB-ST.

12.10.-Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais, não implicará renúncia aos direitos e não poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.11.-A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução deste contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Fica eleito o Foro da Comarca de Santos, Estado de São Paulo, como sendo o competente para dirimir qualquer questão decorrente do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam este contrato em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas signatárias, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO: Aplica-se à execução deste contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei federal nº 13.303/2016.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente contrato, que vai digitado em 3 (três) vias de igual teor e na presença de testemunhas para que surta os efeitos legais.

Santos, de de 2023.

ANEXO OBRIGATÓRIO AO CONTRATO:

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA - COHAB-ST

CONTRATADO:

PROCESSO N°:

CONTRATO N°:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados: 1. Estamos CIENTES de que: a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico; b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo. 2. Damos por NOTIFICADOS para: a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santos, de de 2023.

ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(papel timbrado da empresa)

Declaração do Proponente de que tem conhecimento das condições oferecidas pela COHAB-ST e que aceita os termos do presente Edital, que conhece as condições para apresentação, na sede do mesmo, da SI proposta e também que atende às especificações contidas no item 4 do Termo de Referência.

À

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST
PROCEDIMENTO N° xx/2023

Declaramos sob as penas da Lei:

Que temos conhecimento de todas as informações e requisitos contidos no PROCEDIMENTO em referência e seus ANEXOS, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e com as quais concordamos.

Que temos conhecimento das condições oferecidas pela COHAB-ST para apresentação da SI proposto na sede de citada Companhia.

Que atendemos as especificações contidas no item 5 – ITENS OBRIGATÓRIOS do Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, _____ de _____ 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO X
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOAL CAPACITADO E RESPONSABILIDADE
POR ATUALIZAÇÃO DO SI CONFORME DITAMES TÉCNICOS E LEGAIS.**

(papel timbrado da empresa)

Termo de compromisso do Proponente, assegurando que, no caso de se sagrar vencedor desta licitação, colocará à disposição da COHAB-ST, pessoal capacitado para instalação e configuração da SI proposta e que assumirá inteira responsabilidade pela constante atualização do referida SI conforme ditames técnicos e legais.

À

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST

PROCEDIMENTO N° xx/2023

Asseguramos que, no caso de nos sagrarmos vencedores da licitação em epígrafe colocaremos à disposição da COHAB-ST, pessoal plenamente capacitado para a instalação, importação e adequação de dados e configuração da SI proposta e assumimos inteira responsabilidade pela constante atualização da referida SI conforme ditames legais.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, _____ de _____ 2023

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO XI
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MODELO DE TERMO DE VISTORIA.

Termo de vistoria, comprovando ter o Proponente efetuado a vistoria nas instalações da COHAB-ST.

À

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST

Ref.: PROCEDIMENTO N° 00X/2023 - COHAB-ST

Prezados Senhores,

Declaramos que realizamos vistoria nas instalações da COHAB-ST onde a SI será operacionalizada, tendo conhecimento do seu parque computacional.

Atenciosamente,

Cidade/UF, _____ de _____ 2023.

Assinatura e identificação do representante legal da empresa:

Santos/SP, _____ de _____ 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO XII
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DE ÍNDICES ECONÔMICOS - FINANCEIROS.

(papel timbrado da empresa)

DEMONSTRAÇÃO DOS ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS

À
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST

REF. PROCEDIMENTO N° xx/2023

Através da presente, apresentamos, abaixo, a demonstração da situação financeira da _____, com base nos dados extraídos do balançopatrimonial encerrado em 31/12/2022.

LC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVOCIRCULANTE}}$

EN = $\frac{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}{\text{ATIVO TOTAL}}$

LG = $\frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$

Portanto:

LC = x,xxxxEN = x,xxxxLG = x,xxxx

Cidade/UF, _____ de _____ 2023.

**Assinatura e identificação
do Contador**

**Assinatura e identificação do
Representante da Empresa**

ANEXO XIII
PREGÃO ELETRÔNICO, LICITAÇÃO N° 006/2023 – PROCESSO N° 0127/2023

MODELO DE APRESENTAÇÃO CURRÍCULO DOS TÉCNICOS DA PROPONENTE.
CURRÍCULO DOS TÉCNICOS.

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE CURRÍCULO DOS TÉCNICOS DA PROPONENTE. CURRÍCULO DOS TÉCNICOS

Nome completo:

Identificação (RG e Órgão Emissor):

Experiência em Legislação do SFH (anos e meses):

Experiência em SFH (anos e meses):

Formação Acadêmica:

Pós-graduação:

Cargo atual:

Empresas onde trabalhou ou atividades destacáveis:

EMPRESA	PERÍODO	DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS TRABALHOS DESENVOLVIDOS (*)

(*) Descrição da sua experiência profissional e principais trabalhos desenvolvidos, comprovada mediante documentação expedida por empresas nas quais o profissional prestou ou presta serviços, com informações que sejam relevantes à avaliação em questão.

Declaro sob as penas da lei que, as informações acima prestadas são verdadeiras e autorizo a inclusão do meu nome na equipe, estando disponível para atuar na prestação dos serviços objeto do Edital PROCEDIMENTO N ° xx/2023.

Cidade/UF _____ de _____ 2023

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável