

PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

EDITAL

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

TIPO MENOR PREÇO.

Data da realização da sessão: 23 / 08 / 2018.

Horário de início da sessão: 15h00.

Local da realização da sessão: Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST, sito na Praça dos Andradas, 12, 5º andar, Centro, Santos/SP.

Retirada do Edital, Esclarecimentos, Impugnações e Recursos: O respectivo edital poderá ser consultado e/ou obtido através do email aslic@cohabsantista.com.br ou na Assessoria de Licitações, situado na Praça dos Andradas, 12, 4º andar, Centro – Santos, SP, das 8:30 às 12:30 e das 14:00 às 18:00 horas , telefones (13) 3211-8520, fax: (13) 3211-8526.

Qualquer consulta sobre a presente licitação deverá ser efetuada por carta, ou pelo fax (13) 3211-8526, ou ainda através do e-mail aslic@cohabsantista.com.br.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital (**ANEXO XIV**) e remetê-lo à assessoria de licitações, pelo e-mail aslic@cohabsantista.com.br.

A não remessa do recibo exime a Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

I. ÍNDICE

1. OBJETO.
2. PARTICIPAÇÃO.
3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.
4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.
5. CREDENCIAMENTO.
6. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

7. ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA.
8. ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO.
9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.
10. RECURSOS.
11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.
13. CONDIÇÕES CONTRATUAIS.
14. DISPOSIÇÕES FINAIS.

II. ANEXOS AO EDITAL:

- 2.1. **Anexo I** – Termo de Referência.
- 2.2. **Anexo II** – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 2.3. **Anexo III** – Modelo de Credencial Designação de Representante
- 2.4. **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 2.5. **Anexo V** – Modelo de Declaração para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8666/93.
- 2.6. **Anexo VI** – Modelo de Declaração padrão.
- 2.7. **Anexo VII** – Minuta do contrato.
- 2.8. **Anexo VIII** – Modelo de proposta comercial.
- 2.9. **Anexo IX** - 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, do **SISTEMA** proposto e também que atende às especificações contidas no item 4 do Termo de Referência.
- 2.10. **Anexo X** - 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 do **SISTEMA** proposto e que assumirá inteira responsabilidade pela constante atualização do referido **SISTEMA** conforme ditames técnicos e legais.
- 2.11. **Anexo XI** - Termo de vistoria, comprovando ter o Proponente efetuado a vistoria nas instalações da **COHAB-ST**.
- 2.12. **Anexo XII** – Demonstração dos índices econômicos-financeiros
- 2.13. **Anexo XIII** – Modelo de currículo dos técnicos da proponente.
- 2.14. **Anexo XIV** – Recibo de retirada de Edital.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018 – PROCESSO Nº 042/2018 TIPO: MENOR PREÇO

A **Companhia de Habitação da Baixada Santista /COHAB-ST**, sociedade de economia mista municipal, situada na Praça dos Andradas nº 12 - 5º Andar – Centro - Santos, CEP 11010-904, tel. (13) 3211-8520, fax (13) 3211-8526, torna público que realizará “Pregão Presencial” nos termos deste Edital e 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 nº 8666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002 e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1. OBJETO

- 1.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência e Especificação Técnica deste Edital.
- 1.2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Reserva Orçamentária nº 3.1.06.03.05.01 – serviços técnicos contratados.
- 1.3. **VALOR MÁXIMO DESTA LICITAÇÃO – O valor máximo para contratação oriunda desta licitação está estimado em R\$ 155.280,00 (cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e oitenta reais)** valor este correspondente a estimativa de valor mensal de R\$ 12.940,00 (doze mil, novecentos e quarenta reais) MENSAL multiplicado pelo prazo do contrato de 12 (doze) meses.

2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.
- 2.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
 - 2.2.1. Sejam declaradas inidôneas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do artigo 97, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.
 - 2.2.2. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
 - 2.2.3. Tenha(m) como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.
 - 2.2.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela COHAB/ST.
 - 2.2.5. Estejam sob falência.

3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 3.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada na Assessoria de Licitações da COHAB/ST, no endereço constante do preâmbulo, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 9:00 às 12:00 horas e das 14 às 18:00 horas.

3.2.1. Admite-se a impugnação por intermédio de *fac-símile* ou *e-mail* ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e, se o caso, também, da Área Técnica, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

3.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

3.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

3.6. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, auxiliado pela Equipe de Apoio e, se o caso, também, da Área Técnica;
- c) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) dirigir a etapa de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- g) indicar a vencedora do certame;
- h) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- i) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicar o objeto, na hipótese de ter sido interposto recurso, e propor a homologação.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, mediante a apresentação de cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, registrado junto ao órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2. Em se tratando de Procurador, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes

ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 5.1.1.

5.2. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

5.3. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.4. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatárias.

5.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

5.6. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

5.7. Declaração credencial de designação de representante de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III.

5.8. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, se o caso, visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/06, deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

6. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, dos quais deverão constar os documentos referentes à proposta e à habilitação, até a data e o horário estipulados no preâmbulo deste Edital.

6.1.1. Os envelopes referidos no item anterior deverão ser endereçados da seguinte forma:

Denominação da Empresa Envelope nº 01 – Proposta Pregão Presencial nº 005/2018
--

Denominação da Empresa Envelope nº 02 – Habilitação Pregão Presencial nº 005/2018

7. ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

7.1. Este envelope deverá conter a proposta impressa, em papel timbrado da proponente, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa, com identificação de seu subscritor.

7.2- A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Preços unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.2.1- O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

7.1.1.2. Indicação do prazo de validade da proposta, igual a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da sessão pública do Pregão.

7.3- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.4- Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da lei (art. 57, II da Lei Federal 8.666/93),

8. ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO

8.1. O ENVELOPE N° 02 – Habilitação, deverá conter os seguintes documentos, relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO:**

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

8.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

8.1.3- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

8.1.4- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.5- Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.1.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.2.3- Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;

8.1.2.4- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.5- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a tributos federais (inclusive as contribuições sociais) e dívida ativa da União;

8.1.2.6- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

8.1.3.1.3. 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.

8.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

8.1.3.2.1. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

8.1.3.2.2. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

8.1.3.2.3. Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$Q L G = \frac{A C}{P C}$$

Onde:

AC é o ativo circulante

PC é o passivo circulante

8.1.3.2.4. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens “8.1.3.2.1.” (QLG) e “8.1.3.2.2.” (QLC).

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E TÉCNICA

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

8.1.4.2. 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, do **SISTEMA** proposto e também que atende às especificações contidas no item 4 do Termo de Referência. (modelo do anexo IX).

8.1.4.3. 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 do **SISTEMA** proposto e que assumirá inteira responsabilidade pela constante atualização do referido **SISTEMA** conforme ditames técnicos e legais. (modelo do anexo X).

8.1.4.4. Termo de vistoria, comprovando ter o Proponente efetuado a vistoria nas instalações da **COHAB-ST**. (modelo do anexo XI).

8.1.4.5. Apresentação do currículo dos técnicos da proponente conforme modelo do anexo XIII.

8.1.5. DO CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL e NORMAS DE LICITAÇÃO

8.1.5.1. Cumprimento da exigência prevista nos incisos V ao artigo 27 e XVIII ao artigo 78, da Lei Federal nº 8666/93 e normas gerais de licitação, conforme Anexos II e V.

8.1.6. OCORRENDO A HIPÓTESE DOS ARTIGOS 42 E SEGUINTE, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, A MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DEVERÁ APRESENTAR TAMBÉM OS DOCUMENTOS SEGUINTE:

a) Cópia autenticada da DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO – DRE, a fim de ser verificada a receita bruta no ano calendário e sua adequação ao teto estabelecido no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

8.1.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1.7.1. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou à filial que participou da licitação e que executará o Contrato.

8.1.7.2. No caso da licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os requisitos seguintes:

a) que do ato constitutivo da licitante (matriz) conste expressamente a filial;

b) que a licitante informe que o objeto será executado pela sua filial, quando então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões necessárias.

8.1.7.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.7.4. As certidões que não indicarem prazo de validade, deverão ter sido expedidas com **antecedência máxima de 60 (sessenta) dias corridos**, considerada a data-prazo de abertura desta licitação.

8.1.7.5. No caso de isenção ou não incidência de tributos, a licitante deverá apresentar o respectivo documento comprobatório.

8.1.7.6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação ou ainda por publicação legível em órgão da imprensa oficial. Não serão aceitos documentos apresentados na forma de protocolo e/ou se estiverem com prazos de validade vencidos.

8.1.7.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na *internet*, nos *sites* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.1.7.8. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** da licitante.

9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos conforme estabelecido no item 5. Credenciamento.

9.2. Encerrada a fase de credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 01 e nº 02, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

9.3. O julgamento será feito pelo critério de **menor preço** para o objeto licitado.

9.3.1. Nenhuma proposta poderá ter valor total superior ao preço estimado conforme consta ao final do ANEXO I – termo de referência, sob pena de desclassificação.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

9.4.2. Que apresentem preço e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelas demais licitantes.

9.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

9.4.4. que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

9.4.5. cujo preço total resultar em valor superior ao indicado na **Planilha Critério de Aceitabilidade dos Preços** constante no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital;

9.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

9.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos critérios seguintes:

9.6.1. Seleção da proposta com menor preço global por lote para o objeto licitado e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

9.6.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

9.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços.

9.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6.3.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima** entre eles de **R\$ 100,00** (cem reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor.

9.6.3.2.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total**.

9.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8- Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.8.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.8.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

9.8.2.1- Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

9.8.2.2- Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.8.2.2.1- Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.8.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.8.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

9.8.4.1- Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.9. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

9.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a diminuição do preço.

9.12. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.12.1- O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

9.12.2- **O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes a composição de preços unitários de serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.**

9.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

9.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s).

9.15. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.16. A COHAB/ST não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

9.17. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

9.18. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

9.19. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

9.20. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências que julgar necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.21. Havendo alteração do valor inicialmente ofertado, decorrente de lances e/ou negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar à COHAB/ST, até o segundo dia útil

seguinte à sessão do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo VIII, respeitada a proporção de diminuição dos preços na etapa de lances.

9.22. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste subitem 9.21, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por esta COHAB/ST, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

10.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recurso deverá ser protocolada COHAB/ST, no endereço constante do preâmbulo, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00 horas, no prazo fixado no item 10.1.

10.3.1. Admite-se o encaminhamento das razões e contrarrazões de recurso por intermédio de *fac-símile* ou *e-mail*, com posterior remessa do original conforme item 10.3 e no prazo fixado no item 10.1.

10.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

10.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.

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

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

11.2.5. 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.

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

11.3. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos à COAHBS/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.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta pelo 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.

11.8. 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.

12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

12.1. Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado à licitante vencedora e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

12.2. Em seguida, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da convocação.

12.3. A recusa injustificada à assinatura do contrato, quando efetivada a convocação dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeita a licitante vencedora à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato e, ainda, à penalidade de suspensão temporária de contratar e de licitar com a COHAB/ST, pelo prazo de 12 (doze) meses.

13. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Constam da Minuta anexa a este Edital (Anexo VII).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a COHAB/ST revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

14.3. A licitante 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 a imediata desclassificação da proponente que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

14.7. O resultado do presente certame será divulgado em órgão de imprensa oficial do Município de Santos, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação.

14.8. Após a publicação do extrato de contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após este prazo os mesmos serão inutilizados.

14.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, observando-se as disposições contidas nas Leis Federais nº's 8666/93 e 10520/02 e na Lei Complementar nº 123/06, bem como suas respectivas alterações.

14.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santos.

Santos, 08 de agosto de 2018.

MAURÍCIO QUEIROZ PRADO.
Diretor-Presidente.

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE 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

OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo descrever as etapas e ações da solução informatizada a ser disponibilizada, incluindo manutenção e suporte técnico, destinada a administração de créditos imobiliários, doravante denominada **SISTEMA**, 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.

- 1. DO SISTEMA, INSTALAÇÃO, DADOS, FUNCIONAMENTO E FUNCIONALIDADES**
- Adequação do **SISTEMA** à legislação do Sistema Financeiro da Habitação – SFH e de outros programas de política habitacional em qualquer esfera de Governo, compreendendo a atualização do sistema e quanto às inovações técnicas de normas editadas pelos órgãos competentes.
- 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 do **SISTEMA** (conforme item 4 deste Termo de Referência). as adequações necessárias no **SISTEMA** 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 do **SISTEMA**.
- Disponibilizar e instalar no DATA-CENTER da **CONTRATADA**, softwares básicos e aplicativos, e demais materiais necessários ao processamento do **SISTEMA** bem como sua interligação com a rede corporativa da **COHAB-ST**.

5. O **SISTEMA** deverá permitir a operação on-line em um ambiente de rede corporativa da **COHAB-ST**, onde o servidor de aplicação utilizará somente o Sistema 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 sistemas operacionais em máquina virtual sobre o ambiente de Software Livre.
6. Prestar manutenção, assistência, suporte, contingenciamento, treinamento e atendimento às necessidades específicas da **COHAB ST**, em todo o contexto proposto para o **SISTEMA** (sistemas, ambiente de processamento de dados), nas condições detalhadas neste Termo de Referência.
7. 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.
8. Desenvolver e implantar novas rotinas e alterações no **SISTEMA** para atender as necessidades específicas da **COHAB-ST**, de acordo com o seguinte:
9. 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 do **SISTEMA** 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 o **SISTEMA** 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 do **SISTEMA**, 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.
10. 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.
11. Prestar assessoramento quando da execução dos serviços de produção, descritos a seguir, que deverão ser executados em equipamentos na sede da **COHAB-ST**:
12. Processamento e geração de arquivo para emissão de boletos de cobrança, de acordo com a periodicidade estabelecida pela **COHAB-ST**.
13. Processamento e emissão dos relatórios contábeis, com periodicidade mensal.
14. 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.

15. Processamento e emissão de relatórios operacionais e gerenciais.
16. Processamento e geração de arquivo para Seguradora, de acordo com periodicidade determinada pela apólice em vigor.
17. Processamento das baixas de pagamentos e a geração dos relatórios de seu acompanhamento.
18. Impressão dos boletos de acordo com definição da COHAB-ST.
19. Da licença de uso, utilização e atualização dos módulos componentes do SISTEMA:
20. Os serviços acima mencionados implicam na disponibilização e cumprimento da garantia da prestação dos serviços, assentados no DATA-CENTER da CONTRATADA que disponibilizará acesso ao SISTEMA a partir da sede da COHAB-ST ou onde esta, na forma e meios, autorizar.
21. **AMBIENTE DE PROCESSAMENTO DO SISTEMA**
22. A configuração do ambiente de processamento no DATA-CENTER da CONTRATADA para execução do SISTEMA deverá ter capacidade para atender todas as operações e funções suportadas no âmbito da solução para o SISTEMA, 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.
23. A disponibilização pela **PROPONENTE** de versões do **SISTEMA** 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.
24. A **PROPONENTE** será a única responsável pela disponibilização dessas novas versões do **SISTEMA**, tanto no servidor principal como nas estações de trabalho remotas.
25. A assistência técnica, a manutenção e o suporte à **COHAB-ST** na operacionalização do ambiente de processamento do **SISTEMA**, 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.
26. **PLATAFORMAS E CARACTERÍSTICAS QUE O AMBIENTE DE PROCESSAMENTO DO SISTEMA DEVERÁ SUPORTAR**
27. O DATA-CENTER onde estará instalado o **SISTEMA** deverá ser interligado à rede corporativa da **COHAB-ST**, via internet.
28. O programa “front end” (estação cliente) deverá ter as seguintes características:
29. Compatibilidade total com WINDOWS 32 e 64 bits.
30. As configurações das estações de trabalho necessárias ao funcionamento do **SISTEMA** devem ser feitas automaticamente na sua instalação.
31. Não depender de adaptações como captura de portas de impressão para MS-DOS ou arquivos de configurações dependentes de usuários e senhas prefixados.
32. Em nenhuma hipótese serão aceitos 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 ao **SISTEMA** deve ser

efetuado a partir da estação de trabalho, utilizando ferramentas de navegação (browsers) ou pacote client do **SISTEMA**.

33. Permitir alteração nos parâmetros de configuração.

34. Efetuar a saída de impressão nas impressoras configuradas no **SISTEMA** operacional da estação de trabalho (WINDOWS).

35. Apresentar mensagens visíveis, significativas e em português, no caso de erros e alertas.

36. É aceitável que a aplicação cliente seja executada em um navegador de páginas WEB.

37. Sistema interativo através de menus, facilitando sua utilização pelos usuários, para todas as funções, inclusive relatórios.

38. O **SISTEMA** deverá ter interface totalmente gráfica padrão WINDOWS executando nas estações de trabalho.

39. Permitir, a qualquer momento, a troca de usuário.

40. O **SISTEMA** deverá obedecer aos seguintes requisitos mínimos de segurança:

41. Nível de acesso e a quais usuários.

42. Nível de acesso e as quais unidades (áreas e/ou departamentos e/ou setores).

43. Indicação de quem pode dar comando de leitura, gravação e/ou execução, e quem pode alterar estas indicações.

44. O administrador do ambiente deverá ter mecanismos para controlar o processo de identificação dos usuários no sistema operacional, através de regras definidas e tipos de senhas permitidas, procedimentos de troca e geração de senhas.

45. **ITENS OBRIGATÓRIOS - FUNÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA**

46. O **SISTEMA** deverá 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.

47. O **SISTEMA** deverá 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.

48. O **SISTEMA** deverá apresentar, sob pena de desclassificação, os seguintes requisitos:

49. Características e funções mínimas obrigatórias descritas neste Termo de Referência, compreendidas entre os itens 2.1. a 2.4.

50. 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.

51. O **SISTEMA** deverá atender as seguintes características mínimas, agrupadas por módulos a seguir:

52. DADOS CADASTRAIS

53. Definem-se como dados cadastrais, a manutenção e cadastramento das tabelas e arquivos necessários ao atendimento do **SISTEMA**, 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.).

54. Estão compreendidas neste item as seguintes funções:

55. O **SISTEMA** deverá 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 estar estes em conformidade com os dados existentes na base de dados da **COHAB-ST**.

56. Permitir a manutenção das tabelas de índices de reajustes dos vários tipos de contratos no âmbito do 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**.

57. 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.

58. 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:

59. De consultas, que permitem verificar se o contrato esta agrupado, e com quais contratos e qual é o principal.

60. 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.
61. 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.
62. 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.
63. 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 do **SISTEMA**, esse gerador de documentos deve ser integrado ao **SISTEMA**, sem necessidade de integração com processadores de textos externos.
64. 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.
65. **EVOLUÇÃO CONTRATUAL**
66. Define-se como evolução contratual todas as intervenções a que são submetidos os contratos no decorrer de seu prazo contratual.
67. 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. O **SISTEMA** 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, o **SISTEMA** deve permitir as escolhas abaixo:
68. Sistema de Amortização (PRICE, SAC, SAM, SIM, SACRE, PARCELAS FIXAS, etc.).
69. Taxa de Juros.
70. .
71. Periodicidade (frequência) de parcelamento.
72. Mês de Reajuste.

73. Índice para cálculo de MIP (calculado sobre o valor do saldo ou conforme regras do SFH).
74. Índice de cálculo de DFI (calculado sobre o valor de avaliação do imóvel/lote financiado atualizado ou não ou conforme regras do SFH).
75. Periodicidade de Reajuste (mensal, trimestral, semestral, anual, sem reajuste).
76. Código de Reajuste (IGPM, TR, IPC e demais indexadores vigentes).
77. Prazo.
78. Conta contábil específica.
79. Carteira específica.
80. Carência para cobrança de Juros.
81. Compõe-se ou não o saldo devedor.
82. Emissão do boleto destas parcelas deverá ser efetuada em um único documento, juntamente com a prestação do financiamento principal.
83. 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**.
84. Para atendimento das evoluções contratuais são necessárias as funções a seguir:
85. Permitir a gestão de contratos de planos alternativos de financiamento habitacional existentes na **COHAB-ST**.
86. 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.
87. 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.
88. Executar o enquadramento de mutuários nas respectivas categorias profissionais, visando determinar o novo índice de reajuste aplicável de acordo com a época do enquadramento.
89. Permitir que o **SISTEMA** possa efetuar compensações (acertos financeiros) posteriores referentes à aplicação de índices diferenciados por revisão destes.
90. 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.
91. Na operação com histórico – incorporação com recálculo, contemplar 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, emissão do termo aditivo da incorporação.
92. **ARRECADAÇÃO**
93. 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 arrecadoras (Bancos, Lotéricas, Lojas, Correios, agências de cobrança e correspondentes).

94. Para atendimento da arrecadação se fazem necessárias as funções abaixo:

95. 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.

96. Utilização de FGTS e Damp's:

97. 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).

98. 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 (CEF) – DAMP's 1 e 2 (eletrônica) para ser encaminhado via Conectividade Social.

99. Permitir a geração de meio magnético para remessa de arquivo de utilização FGTS (Conectividade), assim como processar os arquivos de retorno.

100. Todos os boletos de pagamento emitidos pelo **SISTEMA** devem conter código de barras padrão CNAB e FEBRABAN. A emissão de boletos de pagamentos divide-se em mensal, 2ª via e outros, a saber:

101. Emissão mensal – serão emitidos via empresa terceirizada e enviados aos mutuários seguindo os critérios.

102. Permitir consulta de todos os boletos emitidos e não emitidos gerados na rotina de processamento mensal, a ser configurado em parâmetro no **SISTEMA**.

103. Emissão de 2ª via e outros – impressos de acordo com os seguintes critérios:

104. Emissão de 2ª via de boletos de prestações deverá permitir que:

105. 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.

106. Possa se efetuar a seleção de data para o cálculo.

107. Permitir isentar juros de mora (total ou parcial) para as carteiras selecionadas, identificando o motivo desta isenção.

108. Permitir selecionar quais prestações poderá ser quitado até o valor disponível para pagamento.

109. 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.

110. Permitir o envio do boleto por email de dentro do próprio **SISTEMA**.

111. Permitir a emissão de prestações com valor zerado, oriundos de abatimento de créditos na emissão mensal.

112. Módulo para baixa de prestações:

113. Baixas eletrônicas – permitir o controle de retorno eletrônico e a efetivação das baixas de pagamentos no **SISTEMA** 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

114. Baixas manuais – permitir a composição manual de lotes de baixas, caso estes tenham tipo de pagamento, deverão estar demonstrados de forma diferenciada no relatório de arrecadação.

115. Estorno de pagamentos – permitir a composição de lotes para estorno de pagamentos, identificando o motivo do estorno.

116. 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.

117. Pendências de prestações (débito/crédito), tipos:

118. 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.

119. 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.

120. Pendências manuais – a ser anexada ao encargo em aberto possibilitando o lançamento em uma única parcela.

121. 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:

122. O usuário determina o prazo a ser parcelado, limitado ou não ao prazo remanescente do contrato.

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

124. 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.

125. **COBRANÇA**

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

127. Permitir à área de cobrança proceder à renegociação de prestações em atraso com o mutuário.
128. 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 pelo **SISTEMA**.
129. 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.
130. Permitir a criação de layout para a exportação de arquivos para serem encaminhados à gráfica como cartas de aviso, boletos de cobrança, etc.
131. 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.
- 132. FCVS**
133. 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:
134. 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:
135. Antes de proceder com a efetiva habilitação, permitir que esta seja simulada, gerando as críticas, caso existam.
136. Evoluir os saldos devedores dos financiamentos no padrão do FCVS de acordo com a legislação vigente.
137. Calcular e controlar o saldo devedor a ser ressarcido pelo FCVS ao agente financeiro, gerando informações gerenciais e para a contabilidade.
138. Gerar em meio magnético ou óptico os arquivos FH1, FH2, FH3, RNV e RCV.
139. Evoluir saldo devedor para contratos que se enquadrem no Decreto nº 97.222/88.
140. Calcular e demonstrar a evolução do VAF4.
141. Permitir a conversão pelo usuário dos arquivos de resultado dos movimentos mensais do SIFCVS/CEF.
142. Permitir a exportação dos arquivos gerados no item 2.5.1.9 em aplicativo de planilha eletrônica.
143. Permitir consulta a situação de contratos habilitados ao FCVS no sistema de habilitação do referido fundo – SIFCVS (sistema da Caixa Econômica Federal) com base nos relatórios emitidos pela Caixa Econômica Federal.
144. Manter controle sobre as negativas de cobertura total e parcial emitida pela CEF e acompanhamento dos recursos efetuados (prevendo lançamento manual) – RNV/RCV.
145. Arquivar e permitir a consulta das condições habilitadas ao FCVS, de cada contrato, após a geração dos movimentos mensais.

146. FECHAMENTO CONTÁBIL/FINANCEIRO

147. Define as rotinas de demonstração e das ocorrências de históricos do movimento financeiro do mês, que deverão ser contabilizados. Seguem abaixo as funções necessárias:

148. 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.

149. Rotina operacional Contábil – deve facilitar a execução mensal da rotina Contábil e disponibilização de relatórios (eletronicamente) para conferência e impressão nos respectivos setores.

150. A rotina mensal de fechamento contábil deverá ser executada pelo usuário através do menu de manutenção do **SISTEMA**, verificando se as fases foram processadas corretamente através de “log” de fases.

151. 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.

152. REMESSA DE INFORMAÇÕES – EXTERNAS

153. Define as rotinas que produzem arquivos e relatórios de informações específicas do **SISTEMA**, 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:

154. Gerar arquivo CADMUT para remessa à CEF, contendo as inclusões / alterações de contratos, conforme layout padrão exigido pela CEF.

155. 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 nº 111 de 03/12/99) e Apólice de Mercado.

156. Atender a Instrução Normativa SRF nº 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.

157. 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 desta carta é variável. 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.

158. CONSULTAS BÁSICAS

159. 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:

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

161. 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,

162. 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.

163. 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.

164. ATENDIMENTO AOS MUTUÁRIOS

165. 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:

166. Permitir que o usuário cadastre um conjunto de procedimentos que permita a padronização das respostas dadas aos mutuários.

167. Garantir que fique registrado todo e qualquer atendimento a mutuários.

168. Garantir que o fluxo de informações e a comunicação entre os operadores do **SISTEMA** e setores da empresa sejam processados de modo totalmente automático.

169. 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.

170. Permitir a alteração de endereços e telefones do mutuário, respeitando as regras de consistência.

171. Dispor de módulo que permita a exportação de dados, convertendo as transações registradas para diversos layouts, sendo bastante flexível para permitir facilmente a adaptação a novo layout.

172. Permitir a visualização das ocorrências de um contrato, durante o atendimento.

173. Gerar, para posterior impressão, relatórios através de consultas às ocorrências dos contratos.

174. Prever o encadeamento de tarefas, permitindo que a finalização de uma possa implicar na inicialização de outra.

175. Informar ao usuário quando a solicitação que está sendo cadastrada foi registrada anteriormente.

176. Permitir visualização e impressão de todos os formulários utilizados nas solicitações de serviços.

177. Permitir a gravação do histórico dos atendimentos em campo definido, sem a possibilidade de alteração deste e de forma seqüencial ao atendimento.

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

179. INFORMAÇÕES GERENCIAIS

180. 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:

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

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

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

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

185. 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.

186. 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.

187. Dispor de lista de campos do **SISTEMA**, de modo a permitir a alteração de filtros por inclusão de um novo campo.

188. Permitir a criação de variáveis, geradas a partir de combinações ou operações entre os diversos campos da base de dados do **SISTEMA**.

189. ATENDIMENTO AO MUTUÁRIO VIA INTERNET

190. O módulo tem por finalidade possibilitar o acesso dos mutuários da **COHAB-ST** a determinados serviços via INTERNET, integrado ao **SISTEMA**, 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:

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

192. 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 – data do dia da consulta, total a pagar e quantidade das prestações em aberto).

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

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

195. 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.

196. Possibilitar a impressão do boleto de pagamento com a quantidade e valores a serem pagos no mesmo formato do **SISTEMA**.

197. Cálculo para outro dia:

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

199. Consultar o Endereço de Correspondência:

200. Permitir ao mutuário efetuar consulta ao endereço de correspondência do imóvel.

201. Deverá ter uma mensagem informando ao mutuário de que caso o mesmo deseje alterar o endereço de correspondência ou ainda atualização de dados do cadastro. nestes casos o mutuário deverá dirigir-se a uma Agência de Atendimento da **COHAB-ST** para providenciar a solicitação da alteração.

202. FUNÇÕES GERAIS

203. Define as funções existentes necessárias aos controles de diversas rotinas, descritas abaixo:

204. 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.

205. O **SISTEMA** 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.

206. Permitir a exportação e importação de dados cadastrais de contratos, mutuários, financeiros e de imóveis por meio de arquivos no formato "txt".

207. 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 do **SISTEMA**.

208. Oferecer no mínimo as seguintes características de segurança:

209. Segurança de acesso: entendida como atributos do **SISTEMA** que garantam sua capacidade de evitar o acesso não autorizado, acidental ou deliberado, a programas e dados.

210. A atribuição e cancelamento de senhas pelo administrador do **SISTEMA**.

211. Permitir, a qualquer momento, a troca de usuário.

212. Controle de acesso por usuário titular às funções do **SISTEMA** 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.

213. Permitir o controle (relatórios em tela ou papel) das alterações feitas em qualquer das tabelas do **SISTEMA**, identificando data, hora, tipo e responsável pela alteração.

214. Permitir simulação e alteração em contratos através de uma base que não seja a base principal, para posterior efetivação na base principal.

215. O **SISTEMA** 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.

216. Deve ser disponibilizado também um Sistema de Controle próprio de chamados para suporte e atendimentos de questões, implementações, manutenções e correções relacionadas ao **SISTEMA**, onde a própria **COHAB-ST** tenha acesso para cadastramento de chamados, acompanhamento e conclusão dos mesmos.

217. **RELAÇÃO DOS RELATÓRIOS BÁSICOS DO SISTEMA**

218. Neste tópico estão descritos os relatórios mínimos exigidos no contexto do **SISTEMA**, para análise do Grupo de Avaliação Técnica e somente serão aceitos e considerados entregues aqueles relatórios que estiverem de acordo com os seguintes critérios:

219. Emissão de relatório e/ou relatórios similares desde que contenham as informações solicitadas.

220. A emissão dos relatórios deverá ser completa (geral) de todos os contratos, desde que satisfaçam as exigências específicas de seleção de cada relatório.

221. Serão aceitos em mídia óptica (CD-ROM ou DVD-ROM) os relatórios que ultrapassem a 20 (vinte) páginas, devidamente identificados na mídia e relacionados com os itens que está atendendo.

222. **RELATÓRIOS CONTÁBEIS**

223. **FECHAMENTO CONTÁBIL DAS MOVIMENTAÇÕES DO MÊS – ARRECADAÇÃO**

224. 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.

225. **FECHAMENTO ANALÍTICO DE AVALIAÇÃO DE SALDO DEVEDOR – VINCENDOS**

226. 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).

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

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

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

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

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

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

233. Descrição das informações: Saldo anterior, descrição do movimento, amortização, Juro, Seguro, TAC, TCA, FCVS, FGTS, desconto, correção, mora/multa, acordo, pendência manual, acerto financeiro, dif. juros/correção, total, saldo.

234. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – FCVS

235. FECHAMENTO SINTÉTICO DE RETORNO DO FCVS

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

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

238. FECHAMENTO ANALÍTICO DE RETORNO DO FCVS

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

240. 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).

241. POSIÇÃO MENSAL DE FCVS

242. 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).

243. 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.

244. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – SEGUROS

245. RELAÇÃO POR ESTIPULANTE - RPE (ANEXO16)

246. Emite uma RPE – Resumo por Estipulante prevista na circular SUSEP nº 111 de 03/12/99 – Análise do SFH.

247. 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.

248. RESUMO MENSAL DE OPERAÇÕES - RMO (ANEXO16)

249. Emite um Resumo mensal de Operações (RMO), por apólices.

250. Descrição das informações: RMO anterior (Quantidade, Prêmio Total), Inclusões do Mês (Quantidade, Prêmio Total), Exclusões (Quantidade, Prêmio Total), RMO atual (Quantidade, Prêmio Total).

251. RELAÇÃO DE OCORRÊNCIAS NA AVALIAÇÃO DE SALDOS – TÉRMINO DE PRAZO

252. Demonstra todos os contratos que tiverem término de prazo no mês de referência, contendo:

253. Descrição das informações: número do contrato, nome do mutuário, endereço do imóvel, conta, data de vencimento, saldo devedor, ocorrência, cobertura do FCVS (indic. Sim/Não).

254. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – COBRANÇA

255. RESUMO GERAL DE EMISSÃO E ATRASOS POR CARTEIRA E EMPREENDIMENTO

256. 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 o percentual de inadimplência física e financeira, valor da inadimplência financeira, Valor médio dos inadimplentes, e o valor médio emitido. Este relatório deverá ter as seguintes quebras:

257. Descrição das 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).

258. RELAÇÃO DE ATRASOS POR CARTEIRA, EMPREENDIMENTO E CONTRATOS

259. Demonstrar os contratos ativos por empreendimento com prestações em atraso, deverá conter:

260. Descrição das 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).

261. VALORES EMITIDOS E ARRECADADOS – MENSAL E DIÁRIO

262. 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.

263. 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.

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

265. Relacionar os mutuários por período de data que tenham prestações saltadas, demonstrando o período da ocorrência, contendo:

266. Descrição das 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.

267. RELATÓRIO DE PRESTAÇÕES EM ATRASO – POR CONTRATO

268. Relacionar os contratos com prestações em atraso, Totalização quantidade e valor em atraso, contendo:

269. Descrição das informações: número do contrato, nome do mutuário, mês/ano última paga, quantidade prestações, valor total em atraso, acordo, corr+mora, multa, total, telefone.

270. RESUMO GERAL SINTÉTICO DE ATRASOS – POR EMPREENDIMENTO

271. Emitir um resumo da posição geral em atrasos, por empreendimento, contendo:

272. Descrição das 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.

273. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO

274. Prestações pagas no período

275. Emitir um relatório das prestações pagas no período de datas informado, contendo:

276. Descrição das informações: mês/ano, prestação/prazo, valor pago, acordo pago, total pago, correção, total correção, tipo de pagamento (histórico), lote.

277. ESPELHO DE LOTES BAIXADOS – COBRANÇA

278. Relatório de espelho dos lotes de cobrança atualizados, por dia e local de recebimento, contendo:

279. Descrição das 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.

280. RELATÓRIO DE DIFERENÇAS APURADAS NO TÉRMINO CONTRATUAL

281. Relaciona as diferenças detectadas no contrato após a re-evolução, demonstrando o valor pago, o valor correto e as diferenças de cada item, contendo:

282. Descrição das 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.

283. DEMONSTRATIVO DE ACERTO FINANCEIRO

284. Relaciona as diferenças detectadas no contrato após a re-evolução, demonstrando o valor pago, o valor correto e as diferenças de cada item, contendo:

285. Descrição das 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 (vencimento 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).

286. POSIÇÃO MENSAL DE UTILIZAÇÃO DE FGTS

287. Fornecer um completo demonstrativo mensal de utilização das quotas de FGTS usadas como pagamento de parte da prestação, contendo:

288. Descrição das 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).

289. TAXAS RECEBIDAS

290. Relação analítica e sintética das taxas (custas) recebidas em um determinado período, contendo:

291. Descrição das informações: número do contrato, nome do mutuário, CPF, usuário, data de emissão da taxa, data de vencimento, data de pagamento e valor da taxa.

292. CRITICA DE PROCESSAMENTO DAS BAIXAS DE PRESTAÇÃO

293. Relatórios que demonstram todos os valores processados e as críticas de atualização nos lotes de prestações, contendo:

294. Descrição das informações: número do contrato, local de cobrança, lote e ocorrência de atualização.

295. RELATÓRIO ANALÍTICO DE PRESTAÇÕES RECEBIDAS

296. Relacionar os contratos recebidos no período, contendo:

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

298. RESUMO GERAL DO CADASTRO DE MUTUÁRIOS E PRESTAÇÕES

299. Resumo geral do cadastro de mutuários e prestações a partir de determinada data de referência. Demonstrando os totais nos seguintes itens:

300. Descrição das informações: descrição (tipo, situação, empreendimento, local de cobrança), quantidade total.

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

302. Fornecer um 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.

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

304. Emitir quadro resumo por tipo de reajuste.

305. RELATÓRIO DE DADOS CADASTRAIS

306. Emitir um relatório contendo os dados cadastrais dos empreendimentos, como:

307. Descrição das 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.

308. RELATÓRIO DA POSIÇÃO DE COBRANÇA

309. Fornecer um relatório da posição de cobrança a ser emitido para um empreendimento selecionado, contendo informações como:

310. Descrição das informações: 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).

311. RELATÓRIOS OPERACIONAIS – INFORMAÇÕES GERENCIAIS

312. Arrecadação Diária

313. Ser emitido para a seguinte opção: 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 naquele mês.

314. Emissão Prevista no Mês

315. Ser emitido para a seguinte opção: 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.

316. Inadimplência Quantitativa e Financeira

317. Ser emitido para a seguinte opção: 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.

318. AÇÕES E PRAZOS DE INSTALAÇÃO, ESTA QUANDO APLICÁVEL, DO SISTEMA

319. Cronograma com os prazos de instalação e conversão do atual **SISTEMA** e de suas bases de dados para o **SISTEMA** proposto, customizado com a realidade atual da **COHAB-ST** de acordo com os prazos estabelecidos no Item 12 – Obrigações da **CONTRATADA** do Edital.

ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	INÍCIO ESTIMADO	TÉRMINO ESTIMADO
<i>Ordem de Início dos Serviços</i>	COHAB-ST	<i>1º dia</i>	<i>1º dia</i>
<i>Entrega de base de dados atualizada para a CONTRATADA</i>	COHAB-ST	<i>2º dia</i>	<i>2º dia</i>
<i>Conversão Base de dados</i>	CONTRATADA	<i>3º dia</i>	<i>7º dia</i>

<i>Entrega de planejamento do Treinamento</i>	CONTRATADA	<i>5º dia</i>	<i>5º dia</i>
<i>Treinamento</i>	CONTRATADA	<i>8º dia</i>	<i>26º dia</i>
<i>Instalação do SISTEMA no DATA-CENTER</i>	<i>TODOS</i>	<i>8º dia</i>	<i>9º dia</i>
<i>Instalação do aplicativo e banco de Dados</i>	CONTRATADA	<i>9º dia</i>	<i>11º dia</i>
<i>Testes de acesso às informações a partir de uma estação de trabalho na COHAB-ST</i>	<i>TODOS</i>	<i>12º dia</i>	<i>12º dia</i>
<i>Utilização do SISTEMA em paralelo</i>	<i>TODOS</i>	<i>13º dia</i>	<i>20º dia</i>
<i>Operação e validação do SISTEMA</i>	COHAB-ST	<i>21º dia</i>	<i>30º dia</i>

320. 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.

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

ESTIMATIVA DE PREÇO – R\$ 155.280,00 (cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e oitenta reais) valor este correspondente a estimativa de valor mensal de R\$ 12.940,00 (doze mil, novecentos e quarenta reais) MENSAL multiplicado pelo prazo do contrato de 12 (doze) meses.

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de participação na presente licitação, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, cumprir plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para que seja considerada habilitada, comprometendo-se a comunicar qualquer fato superveniente que venha a ser motivo de impedimento.

Local e data

Nome e identificação do declarante

Obs.: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante.

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

MODELO DE CREDENCIAL DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE

À
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST

PROCEDIMENTO N° xx/2018

Prezados Senhores:

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE

A empresa _____ credencia o Sr. _____, portador do RG _____ e CPF _____, a representá-la na sessão de abertura do PROCEDIMENTO N° xx/2018, com poderes para tomar deliberação de qualquer natureza durante a realização da mesma, inclusive no tocante a eventual renúncia de prazo recursal.

Local e data

Identificação e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 à 45 da referida lei complementar.

Local e data

Nome e identificação do declarante

Obs.: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal da licitante.

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. n° _____, expedida pelo (a) ____/____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o n° _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data

Nome e identificação do declarante

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO PADRÃO

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de ser habilitado na presente licitação que.....(nome ou razão social do licitante)

- a) não se encontra suspenso temporariamente de licitar ou contratar com a Companhia de Habitação da Baixada Santista.
- b) não se encontra sujeito à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;
- d) não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.
- e) que não possui em seu quadro societário ou de empregados ou contratados, servidores públicos da ativa, ou empregados de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- f) que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos,.....dede 2018.

(nome da empresa e representante legal)

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º xx/2018

CONTRATO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST E A EMPRESA _____,

REF.: PROCEDIMENTO N° xx/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST, CNPJ N.º 58.158.635/0001-00, com sede em Santos/SP, na Praça dos Andradas, n.º 12, 6º andar, neste ato representada por seu Diretor Presidente e de Administração e Finanças, respectivamente, NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN, aqui denominado simplesmente COHAB-ST, e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na cidade de _____, na Rua/Av. _____, n.º _____, neste ato representada pelo Sr. _____, aqui denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente Contrato em conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

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/2018.
- 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 total de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), sendo o valor da instalação, se pertinente, de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) pagáveis em 12 parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxxxxx

(xxxxxxxxxxxxxxxxxx) e R\$ xxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx) mensais pela manutenção da solução.

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. 65, alínea d da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

3.1.-O preço referente à instalação do **SISTEMA**, 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 do **SISTEMA**, 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 FGTS e 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 do **SISTEMA** deverá ser realizada em DATA-CENTER da **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

5.1.3.-O **SISTEMA** proposto será considerado aceito 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 Técnicos 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 verifiquem 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 inexecução 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.-A **CONTRATADA** ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas ficará sujeita às penalidades previstas neste item, nos termos dos Art. 86 a 88 da Lei Federal n.º 8666/93.

7.2.-A multa de que trata o Art. 86, parágrafo primeiro e segundo da Lei Federal n.º 8666/93, será aplicada da seguinte forma:

7.3.-Até o valor máximo de 0,1% (um décimo por cento) do valor total reajustado do objeto contratual por dia de atraso na entrega do software.

7.4.-De até 0,1% (um décimo por cento) do valor mensal do objeto contratual, por dia de atraso no descumprimento dos serviços de manutenção e suporte.

7.5.-De 10% (dez por cento) do valor total reajustado no descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais que não impliquem cumprimento de prazos.

7.6.-Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **COHAB-ST** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** a seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I - Advertência.

II - Multa nas formas previstas nos itens 7.2.

III - Rescisão do Contrato.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

V - Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida somente quando a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.7.-A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas, acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

7.8.-As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que repetir o motivo.

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

8.3.-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.

8.4.-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 artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal 8666/93.

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 56 § 2º da Lei Federal N.º 8.666/93. 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 à **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.



COHAB/ST
PROC. N° 042/18
FOLHAS N° _____

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.

Santos,

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST
PROCEDIMENTO N° xx/2018

Prezados Senhores:

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

Item do Edital	Valor Mensal	Total Geral
Valor da instalação, quando aplicável	R\$	R\$
Valor da manutenção	R\$	R\$
Total	R\$	R\$

De acordo com o quadro acima nosso valor total para o presente edital monta 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.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

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, do SISTEMA proposto 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/2018

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 do **SISTEMA** proposto na sede de citada Companhia.

Que atendemos as especificações contidas no item 4 – ITENS OBRIGATÓRIOS do Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

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 do SISTEMA proposto e que assumirá inteira responsabilidade pela constante atualização do referido SISTEMA conforme ditames técnicos e legais.

À
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – **COHAB-ST**
PROCEDIMENTO N° xx/2018

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 do **SISTEMA** proposto e assumimos inteira responsabilidade pela constante atualização do referido **SISTEMA** conforme ditames legais.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

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

Santos, XX de XXXXX de 2018.

À
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – COHAB-ST

Ref.: PROCEDIMENTO N° 00X/2018 - COHAB-ST

Prezados Senhores,

Declaramos que realizamos vistoria nas instalações da **COHAB-ST** onde o **SISTEMA** será operacionalizado, tendo conhecimento do seu parque computacional.
Atenciosamente,

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

Santos, XX de XXXXX de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assessoria de Informática
COHAB-ST

ANEXO XII
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

DEMONSTRAÇÃO DOS ÍNDICES ECONÔMICOS-FINANCEIROS.

À
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA – **COHAB-ST**

REF. PROCEDIMENTO N ° xx/2018

Através da presente, apresentamos, abaixo, a demonstração da situação financeira da _____, com base nos dados extraídos do balanço patrimonial encerrado em xx/xx/xxxx.

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

EN = (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)
ATIVO TOTAL

LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)
(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

Portanto:

LC = x,xxxx

EN = x,xxxx

LG = x,xxxx

Local e data

Assinatura e identificação do
Contador

Assinatura e identificação do
representante da Empresa

ANEXO XIII
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

MODELO DE CURRÍCULOS DOS TÉCNICOS DA PROPONENTE.

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:

<i>Empresa</i>	<i>Período</i>	<i>Descrição dos principais trabalhos desenvolvidos (*)</i>

(*) 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/2018.

Local e data

Assinatura do Técnico

ANEXO XIV
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2018 – PROCESSO N° 042/2018

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail aslic@cohabsantista.com.br)

PREGÃO PRESENCIAL n° **0xx/2018**.
PROCESSO n° **0xxxx/2018**.

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através de solicitação via e-mail, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2018.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à assessoria de licitações, pelo e-mail aslic@cohabsantista.com.br.

A não remessa do recibo exime a Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB/ST da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.