



Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/CPL/2016

#### DADOS GERAIS

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento de uso de software destinado a prover soluções integradas nas áreas de atendimento, concessão e acompanhamento de crédito, cobrança administrativa, gestão e o controle financeiro das operações de crédito, informes legais e risco (mercado, crédito, liquidez e capital), normativos BACEN, gestão financeira e contábil, gestão de patrimônio, financeiro e gestão de contratos para atender as necessidades da AGEFEPE.

**INÍCIO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 06/06/2016, às 10:00 horas

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 17/06/2016, às 10:00 horas

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 17/06/2016, às 15:00 horas

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 17/06/2016, às 15:30 horas

**SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:** BANCO DO BRASIL - Licitações-e  
[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

#### COORDENAÇÃO DO PROCESSO

**PREGOEIRO:** MÁRCIO ROCHA FAGUNDES

**E-MAIL:** [cpl\\_agefepe@agefepe.pe.gov.br](mailto:cpl_agefepe@agefepe.pe.gov.br)

**TELEFONE:** (81) 3181.7490 (das 08:00 às 17:00 horas)

**ENDEREÇO:** Rua Dom João Costa, nº 20 - Torreão - CEP 52.030-220  
Recife - Pernambuco

A **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO - AGEFEPE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.178.690/0001-15, com sede à Rua Dom João Costa, nº 20 - Torreão - CEP 52.030-220 - Recife - Pernambuco, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - *Internet*, torna público, para conhecimento dos interessados que, em atendimento à **PROPOSTA PARA ANÁLISE E DECISÃO DA PRESIDÊNCIA OU DA DIRETORIA - PAD** nº 35, datada de 10/05/2016, da Diretoria Administrativa e Financeira, com a respectiva autorização do Diretor Presidente da AGEFEPE, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21/06/1993, e suas alterações, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o Decreto Federal nº 6.204/2007, de 05/09/2007, o Decreto Estadual nº 32.539, de 24/10/2008, Decreto Estadual nº 38.493, de 06/08/2012, demais normas regulamentares aplicáveis e os termos deste Edital, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, por execução indireta, no regime de empreitada por preço global**, conforme o exposto na capa deste documento e na forma a seguir.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor **Márcio Rocha Fagundes**, Presidente e Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da AGEFEPE, e sua equipe de apoio, designados pela Portaria AGEFEPE nº 003/2016, de 01/03/2016, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

## 2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento de uso de software destinado a prover soluções integradas nas áreas de atendimento, concessão e acompanhamento de crédito, cobrança administrativa, gestão e o controle financeiro das operações de crédito, informes legais e risco (mercado, crédito, liquidez e capital), normativos BACEN, gestão financeira e contábil, gestão de patrimônio, financeiro e gestão de contratos para atender as necessidades da AGEFEPE, conforme especificações constantes do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

2.2. A contratação contemplará os serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização, testes, acompanhamento, documentação, treinamento, atualização legal, corretiva, tecnológica e mercadológica, além do suporte técnico / funcional, conforme especificado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

2.3. As especificações contempladas na licença de uso também estão previstas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** e no detalhamento do objeto.

### **3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO / FONTE DE RECURSOS**

**3.1.** O valor máximo estimado para os serviços é de R\$ R\$ 659.250,13 (seiscentos e cinquenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais e treze centavos).

**3.2.** Os recursos financeiros para atender à contratação serão provenientes dos recursos próprios da AGEFEPE.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastradas no sistema eletrônico utilizado neste processo.

**4.2.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da empresa licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

**4.3.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

**4.5.** A empresa licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual poderá participar do pregão, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

**4.6.** Estarão impedidas de participar de qualquer fase deste processo as empresas interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** estejam constituídas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)** tenham dirigentes, sócios ou gerentes com qualquer vínculo como servidor ou empregado da AGEFEPE, observado o disposto no Inciso III, do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993;
- c)** estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Governo do Estado de Pernambuco, seja para participar da licitação ou para contratar com órgão da Administração direta ou indireta do Estado de Pernambuco;

- d) estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, cujo ato tenha sido publicado em órgão da Imprensa Oficial;
- e) Estejam sob falência, recuperação de empresa, dissolução ou liquidação;
- f) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalhos noturnos, perigosos, insalubres ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos em conformidade com o disposto, no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999;
- g) Cada empresa só poderá apresentar uma única proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

## 5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES-E

6.1. Para fins de participação neste Pregão, os interessados deverão obter da instituição bancária mencionada neste Edital, de forma gratuita, o login pessoal de acesso ao sistema.

6.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.3. Compete exclusivamente ao interessado em participar do pregão eletrônico providenciar o seu credenciamento junto ao provedor do sistema, até 3 (três) dias úteis antes da realização da sessão.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da empresa licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## 7. PROPOSTA

**7.1.** No prazo designado no preâmbulo deste Edital, a empresa licitante deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta de preços, expressos em moeda nacional, em algarismo, **sem** identificação da empresa licitante, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

**7.2.** A proposta de preços será elaborada, com base no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital, conforme **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO** e deverá conter:

**7.2.1.** Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;

**7.2.2.** Especificação do **valor total** do objeto licitado.

**7.2.3.** O preço final não poderão ultrapassar o valor estimado informado no item **3.1** deste Edital, sob pena de desclassificação da proposta.

**7.2.4.** O preço proposto deverá contemplar todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc), seguros e despesas necessárias à execução do objeto da licitação.

**7.3.** Em caso de redução do valor proposto, após o encerramento da sessão de lances, a empresa licitante que apresentar o menor preço final deverá enviar, para o e-mail indicado no preâmbulo deste Edital, ou entregar pessoalmente, a proposta adequada ao lance final, para fins de exame e aceitabilidade do preço, de acordo com o procedimento previsto neste Edital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento dos lances.

**7.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão do Pregão, independentemente de declaração da empresa licitante.

**7.4.1.** Decorridos 60 (sessenta) dias da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura do Contrato, as empresas licitantes estarão desobrigadas dos compromissos assumidos em sua proposta.

**7.5.** O valor proposto será da exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais, ou para menos, ressalvadas as ofertas de lances.

**7.5.1.** Existindo divergência no preço em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

**7.5.2.** Deverão estar incluídos no preço global todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como contribuições e quaisquer outros encargos que incidam sobre a execução do objeto.

**7.5.3.** Quanto aos tributos incidentes sobre a execução do objeto, cada empresa licitante é responsável pela fixação das correspondentes alíquotas, de acordo com o regime tributário que se acha enquadrado.

**7.6.** As descrições do objeto deverão estar em conformidade com o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

**7.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis na forma da Lei Federal nº 8.666/1993, ou contiverem irregularidades insanáveis.

**7.8.** A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## **8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para fins de habilitação neste processo, a empresa licitante que ofertar o menor preço aceito pelo Pregoeiro deverá apresentar a documentação comprobatória abaixo discriminada, dentro de seus respectivos prazos de validade, encaminhada pelo correio ou portador, ao endereço indicado no Edital **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da aceitabilidade da proposta ou da convocação pelo Pregoeiro.**

**8.1.1.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.2.** A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consiste em:

- a)** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, comprovada mediante o fornecimento da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN. Esta certidão se refere aos tributos federais, dívida ativa da união e contribuições sociais;



- c) Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, comprovada através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou da sede da empresa licitante. No caso em que a empresa licitante tem filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa emitida pela Prefeitura do domicílio ou sede da empresa licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- g) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de Pernambuco, para o caso de microempresa e empresa de pequeno porte.

**8.1.3.** A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consiste em:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (Instituição Financeira), de que a empresa prestou ou está prestando, satisfatoriamente, os serviços de locação de veículo, compatível com o objeto a ser licitado. Esta comprovação será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. A empresa licitante poderá apresentar tantos atestados quantos entender necessários para a exigência desta alínea. Não serão aceitos atestados emitidos pela empresa licitante, em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de uma contratação.
  - i - No caso em que a certidão ou atestado for fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá ser acompanhado de cópia do competente Contrato ou nota fiscal, devidamente autenticado;
  - ii - A certidão ou atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, com a descrição do serviço prestado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, e deverá conter os dados da empresa e os elementos necessários à verificação da pertinência entre o serviço por ela prestado e o objeto da licitação, bem como a identificação da empresa atestante com a identificação da pessoa emitente do documento, ou seja, nome completo por extenso, cargo e dados para contato.

- iii** - Qualquer eventual direito individual ao sigilo sucumbe frente aos princípios da transparência, publicidade, moralidade e supremacia do interesse público, princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública. Caso seja necessário realizar diligência para verificar documento da empresa licitante protegido pelo sigilo contratual, tais documentos deverão ser exibidos tão somente para os integrantes da Comissão de Permanente de Licitação, que restarão obrigados ao dever de confidencialidade.
- iv** - A certidão ou atestado fornecido deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:
- a) nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
  - b) objeto do contrato (tipo de serviços executados, com quantitativos e prazos);
  - c) afirmação de que a empresa prestou serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais;
- v** - O pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação da certidão ou atestado fornecido, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários;

**8.1.3.** A documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** consiste em:

- a)** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, há 90 (noventa) dias;
- b)** Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor ofertado pela empresa licitante, comprovado através de certidão, emitida, ou de seu Contrato social, registrado na respectiva Junta Comercial a que estiver jurisdicionado;
- c)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Estes documentos deverão estar devidamente registrados pela Junta Comercial do Estado, Cartório de Notas ou equivalente, devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional responsável pelas demonstrações, o qual deverá estar ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade - CRC em que está inscrito, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento. Deverá ser apresentado comprovante da situação do profissional junto ao CRC.



**8.1.4.** Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993), de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE** do Edital.

**8.1.5.** Declaração de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão público, conforme modelo do **ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA AGEFEPE** deste Edital.

**8.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da AGEFEPE, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.3.** Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

**8.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte, ou microempreendedor individual será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o mesmo for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.5.** Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**8.6.** A empresa licitante vencedora poderá deixar de apresentar aqueles documentos de habilitação que já constem do Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE, apresentando substitutivamente o Certificado de Registro de Fornecedores - CRF válido, assegurado às demais empresas licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes, e também a declaração de inexistência de fato superveniente, conforme o modelo constante do **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE** deste Edital. No caso em que qualquer um dos documentos registrados no Certificado estiver fora do prazo de validade, a empresa licitante deverá apresentar o documento válido em questão em separado.

## **9. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, observando-se ainda

o Decreto Estadual nº 32.539/2008, a Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.

**9.2.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado, acrescidos dos respectivos custos, encargos sociais e insumos.

**9.3.** O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**9.4.** A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste Edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

**9.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**9.6.** O desenvolvimento da disputa se dará através de abertura por item.

**9.7.** Na etapa competitiva, o tempo estimado para disputa, será de no máximo 5 (cinco) minutos, sendo seu início estipulado pelo Pregoeiro durante a sessão, mais o tempo aleatório do autoencerramento ocorrerá num intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, de forma automática pelo Sistema, sem a participação do Pregoeiro.

**9.8.** A disputa poderá ser suspensa, a critério do Pregoeiro, sendo informada a todos as empresas licitantes a data da continuidade na própria sessão.

**9.9.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pela própria empresa licitante.

**9.10.** A cada lance ofertado, a empresa licitante será informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.11.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**9.12.** A empresa licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.14.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à empresa licitante que tenha apresentado

lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**9.15.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais empresas licitantes.

**9.16.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, estando fora das especificações solicitadas ou se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.

**9.17.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

**9.18.** Caso a proposta de menor preço não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e ocorrendo empate, nos termos do §2º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme §3º, do Artigo 45 do dispositivo legal mencionado.

- a) Para disposto no item anterior, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do §2º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual previsto no Artigo 44 da lei Complementar nº 123/2006 proceder-se-á na forma do Artigo 45 do dispositivo legal mencionado.

**9.19.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

**9.20.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**9.21.** Encerrada a fase de lances, a empresa licitante que apresentar o menor preço deverá encaminhar a Proposta de Preços, adequada ao lance final, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, após o encerramento dos lances, atendendo aos requisitos especificados no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, na forma prevista neste Edital no item referente à proposta, bem como os

documentos de habilitação, em conformidade com o Item 8 deste Edital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o encerramento dos lances.

**9.22.** A proposta e documentos de habilitação deverão ser encaminhados à AGEFEPE, para o endereço: Rua Dom João Costa, nº 20, CEP 52.030-220 - Torreão - Recife/PE.

**9.23.** A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

**9.24.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**9.25.** Decidida à aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da empresa licitante autora da melhor oferta, com a verificação da documentação exigida neste Edital para habilitação.

**9.26.** O Pregoeiro poderá efetuar consulta, sobre a regularidade fiscal da empresa licitante que apresentou a menor proposta de preço aceita pelo Pregoeiro. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**9.27.** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora.

**9.28.** Se a oferta não for aceitável ou se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das empresas licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora.

**9.29.** A sessão pública do pregão será suspensa pelo prazo divulgado no Sistema para aguardo da documentação habilitatória, situação em que serão divulgados através do Sistema a data e horário de prosseguimento do certame.

**9.30.** No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de proposta e de habilitação das empresas licitantes subsequentes.

**9.31.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a empresa licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**9.32.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

**9.33.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**9.34.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

## **10. DILIGÊNCIA**

**10.1.** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às empresas licitantes a composição de preços unitários dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**10.2.** Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## **11. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**11.1.** Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, para o e-mail: [cpl\\_agefepe@agefepe.pe.gov.br](mailto:cpl_agefepe@agefepe.pe.gov.br).

**11.2.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra nos seguintes sites: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.agefepe.pe.gov.br](http://www.agefepe.pe.gov.br).

**11.3.** Após a apresentação da proposta e da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

**12.2.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

**12.3.** As impugnações deverão ser preferencialmente realizadas por meio eletrônico, para o endereço institucional [cpl\\_agefepe@agefepe.pe.gov.br](mailto:cpl_agefepe@agefepe.pe.gov.br) ou, para as empresas licitantes cadastradas no licitações-e, através do site LICITACOES-E ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)). O envio de eventuais impugnações poderá também ser feito diretamente no endereço da AGEFEPE: Rua Dom João Costa, nº 20, CEP 52.030-220 - Torreão - Recife/PE.

**12.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.



**12.5.** Qualquer modificação deste Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**12.6.** Após a declaração da empresa licitante vencedora no sistema eletrônico, a empresa licitante que desejar recorrer contra as decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando, através do mesmo sistema, sua intenção, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. As empresas interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente.

**12.7.** A falta de manifestação com a motivação da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão do direito de recurso.

**12.8.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

**12.10.** Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro.

## **13. CONTRATO**

### **13.1. DA FORMALIZAÇÃO**

**13.1.1.** Previamente à celebração do Contrato, a **AGEFEPE** poderá realizar consulta para aferir possível proibição de a licitante vencedora contratar com o Poder Público, independente da declaração fornecida por ela, de acordo com o **ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA AGEFEPE** deste Edital.

**13.1.2.** A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato ou receber a ordem de serviço.

**13.1.3.** A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Estadual e será descredenciada do CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, garantindo-se, sempre, a ampla defesa e o contraditório.

**13.1.4.** No ato da contratação, se for o caso, a empresa licitante vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa.

**13.1.5.** Em havendo documentação vencida, a AGEFEPE realizará consulta à internet para expedição das certidões. Na hipótese de as certidões emitidas pela internet estarem também vencidas, a AGEFEPE notificará a empresa licitante, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, apresente a documentação atualizada, inclusive a documentação complementar à habilitação parcial e assine o instrumento contratual, sob pena de não o fazendo, decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**13.1.6.** A assinatura do instrumento contratual ficará condicionada à regularidade da futura contratada perante a AGEFEPE e o Governo do Estado de Pernambuco.

**13.1.7.** Quando a empresa licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do Contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra empresa licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o Contrato.

**13.1.8.** A empresa licitante vencedora que vier a ser contratada estará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**13.1.9.** Não será admitida a subcontratação, parcial ou total, do fornecimento.

## **13.2. DA VIGÊNCIA**

**13.2.1.** O Contrato, originado através do presente certame, terá vigência por um período de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação da implantação do sistema,, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 48 meses, nos termos do Artigo 57, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **13.3. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.3.1.** O Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da CONTRATADA, ou declaração de insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**13.3.2.** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do Contrato, conforme disposto nos Artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**13.3.3.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.4.** A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, ou nas hipóteses do Artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**13.3.5.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **13.4. DO PAGAMENTO**

**13.4.1.** Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, a partir da conclusão da implantação (sistema em operação), liquidadas e pagas em até 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal e protocolo na AGEFEPE, documento comprobatório dos serviços prestados, que deverão ser atestados pelo Gestor do contrato da AGEFEPE e respectivos fiscais, acompanhadas das certidões (FGTS, Trabalhista, Estadual, Federal e Municipal), vigentes até a data do pagamento;

**13.4.2.** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, poderá o fornecedor fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 10.192/2001.

**13.4.1.** O pagamento somente será efetuado na forma prevista neste instrumento convocatório, se a empresa contratada mantiver sua condição de habilitação.

**13.4.2.** O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à empresa contratada em até 30 (trinta) dias úteis, do mês subsequente à prestação de serviços, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

**13.4.3.** O pagamento ficará condicionado à apresentação da comprovação de regularidade fiscal junto ao INSS, FGTS e Fazenda do Estado de Pernambuco, obrigando-se a empresa contratada a anexar à sua fatura os respectivos documentos comprobatórios.

**13.4.4.** A empresa contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do Contrato.

#### **13.5. DO REAJUSTE**

**13.5.1.** O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes e em conformidade com as Leis nºs. 12.525, de 30/12/2003 e 12.932, de 05/12/2005.

**13.5.2.** Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

### **13.6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.6.1.** O objeto desta licitação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

- a) recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens/serviços com as especificações exigidas;
- b) recebimento definitivo após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens/serviços e sua consequente aceitação pela Administração.

**13.6.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto licitado não exige a empresa licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

### **14. PROVA DE CONCEITO**

**14.1.** A empresa licitante melhor classificada na etapa de lances deste Pregão deverá realizar “Prova de Conceito”, ou simplesmente prova para validação de todas as funcionalidades e condições descritas no item Detalhamento do Objeto do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

**14.2.** A Equipe Técnica da AGEFEPE definirá as linhas de crédito, produtos, operações, e/ou os requisitos a serem avaliados na prova e dará conhecimento à empresa licitante vencedora da etapa de lances.

**14.3.** A empresa licitante deverá fornecer toda a infraestrutura necessária de hardware e software para suportar o ambiente de teste para a Prova de Conceito, compreendendo as licenças, a instalação e a configuração do sistema ofertado, do Software Gerenciador de Banco de Dados e demais softwares que serão utilizados nos testes.

**14.4.** A empresa licitante deverá prover a carga da base de dados do Sistema / Módulos para fins de testes de aderência aos requisitos de negócio.

**14.5.** A Prova da solução ofertada deverá ser realizada sem custos para a AGEFEPE, sejam de serviço, pessoal, viagem, hospedagem, alimentação, investimentos em hardware e software, ou ainda qualquer outra despesa realizada pelo licitante para participar do processo licitatório e/ou da Prova de Conceito.

**14.6.** A AGEFEPE providenciará para a empresa licitante, espaço físico e rede elétrica para acomodar suas estações de trabalho e servidor necessários.

**14.7.** A Prova de Conceito deverá ser iniciada em até 05 dias úteis após o término da etapa de lances e finalizado em até 05 dias úteis após seu início. A execução do Teste de Ensaio deverá ser realizada nas instalações da AGEFEPE com o acompanhamento presencial dos técnicos da agência, no horário de 8:00h às 17:00h, com a utilização dos objetos do sistema, não sendo permitido o uso da ferramenta Power Point ou similar em nenhuma etapa do Teste.

**14.8.** Será considerada homologada a solução que obtiver uma aderência mínima de 80% do total das funcionalidades, sendo que os eventuais 20% restantes deverão ser entregues da seguinte forma:

**14.8.1.** Funcionalidades “MUITO CRÍTICA”: deverão ser entregues até a entrada em produção do Sistema contratado.

**14.8.2.** Funcionalidades “CRÍTICA”: deverão ser entregues até 30 (trinta) dias úteis após a entrada em produção do Sistema contratado.

**14.8.3.** Funcionalidades “POUCO CRÍTICA”: deverão ser entregues até 60 (sessenta) dias corridos após a entrada em produção do Sistema contratado.

## **15. GARANTIA**

**15.1.1.** Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços vencedora, com o mesmo prazo de validade do contrato, conforme previsto no art. 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

**15.1.2.** Na forma de fiança bancária, válida até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços pelo Órgão solicitante;

**15.1.3.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004);

**15.1.4.** Seguro-garantia, válido até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços pelo Órgão solicitante.

**15.1.5.** A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na AGEFEPE até a data de assinatura do contrato, sob pena da não contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



**15.1.6.** Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, em até trinta dias, após a assinatura do termo aditivo.

**15.1.7.** O valor da garantia deverá permanecer integral até a conclusão total das obrigações previstas contratualmente e caso venha a ser desfalcada durante a execução do ajuste, em razão da imposição de multas ou outro motivo de direito, o valor caucionado deverá ser complementado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

**15.1.8.** O valor da garantia deverá permanecer integral caso ocorra o aditamento do valor do contrato, atendendo ao mesmo percentual definido.

**15.1.9.** A garantia somente será liberada ou restituída após a conclusão total dos serviços quando será lavrado o termo de encerramento das obrigações contratuais, se por ventura não houver pendências, conforme estabelecido na lei 8.666/93, Art. 56.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Com fundamento no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no Edital e no Contrato e demais cominações legais.

**16.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

**16.3.** A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação;

**16.4.** Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

**16.5.** A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

**16.6.** Advertência, nos casos de menor gravidade:

- 16.6.1.1.** Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados mensalmente durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas, que poderão evoluir para a multa:

Faixa e Pontuação (Ocorrências mensais)	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
Até 02	Advertência por notificação e ressarcimento financeiro, quando couber.

**16.6.2. Multa**

- 16.6.2.1.** Sempre que houver ocorrências consideradas em não conformidade na execução dos serviços pela CONTRATADA, estas estarão passíveis de penalização. Uma notificação à empresa CONTRATADA será efetuada independente da aplicação de multa;
- 16.6.2.2.** As penalidades serão aplicadas caso a CONTRATADA não forneça a solução no tempo previsto, considerando-se também a gravidade e a frequência da ocorrência, sendo previstas desde a simples notificação até à multa pecuniária;
- 16.6.2.3.** A cada ocorrência, registrada através de notificação, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, e na qual se configure sua culpabilidade (através de reunião entre as partes), será anotado 01 (um) ponto negativo na avaliação da empresa CONTRATADA;
- 16.6.2.4.** Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados mensalmente durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas de percentual redutor limitado até 10%, de acordo com a tabela abaixo:

Faixa de Pontuação (ocorrências mensais não solucionadas no tempo determinado)	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
01 (severidade 1)	Redução de 3% sobre o valor do faturamento total da CONTRATADA no mês da ocorrência e ressarcimento financeiro, quando couber (*).
03 (severidade 2 a 5)	

02 (severidade 1)	Redução de 4% sobre o valor do faturamento total da CONTRATADA no mês da ocorrência e ressarcimento financeiro quando couber (*)
04 (severidade 2 a 5)	
Acima de 02 (severidade 1)	Redução conforme as ocorrências mensais de até 10% sobre o valor do faturamento total mensal da CONTRATADA, no mês da ocorrência e ressarcimento financeiro, quando couber (*), Distrato parcial, total ou rescisão contratual sem ônus para a CONTRATANTE, caso a frequência das ocorrências atrapalhe ou impossibilitem a operacionalização da Agência.
Acima de 04 (severidade 2 a 5)	

(\*) conforme previsto nas INs nº 02 e 04 /SLTI/MP.

- 16.6.2.5.** Mensalmente, o gestor do contrato pela CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA farão a compilação dos pontos negativos para o período, analisando a documentação comprobatória dos serviços e, quando couber, a penalidade será aplicada, não havendo cumulatividade de valores para os meses subsequentes;
- 16.6.2.6.** As ocorrências passíveis de notificação e multa são as seguintes:

Item	Descrição da Ocorrência de não Conformidade
1	Falha de continuidade dos serviços, no prazo acordado.
2	Atendimento não integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado, conforme SLA e na Ordem de Serviço, quando aplicável.
3	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos.
4	Não correção de problema de <i>performance</i> decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo
5	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma conforme severidade, acertado entre as partes para cada Ordem de Serviço quando for o caso.

6	Recusa de produto entregue, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação dos chamados técnicos ou ordem de serviço, quando aplicável, por não atender à AGEFEPE, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado.
7	Falhas no Sistema que venham causar prejuízo a AGEFEPE.
8	Não atendimento de suporte aos usuários conforme definido em contrato e no SLA deste TR

**16.6.2.7.** Os casos omissos e não previstos neste item serão tratados em conjunto pela AGEFEPE com os representantes da empresa CONTRATADA e a eles serão atribuídas as pontuações e penalidades previstas nos itens acima;

**16.6.2.8.** O valor das multas/reduções será aplicado na fatura seguinte à ocorrência.

**16.6.2.9.** Só serão ressarcidos à CONTRATADA, os valores das multas aplicadas referentes as ocorrências relacionadas à severidade 5;

**16.6.3.** Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

**16.6.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação;

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do Artigo 49 da Lei nº 8.666/1993.

**17.2.** A empresa 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 empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**17.3.** A participação da empresa licitante neste certame implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

**17.4.** Os interessados poderão formular consultas, solicitar informações e obter esclarecimentos, sempre por escrito dirigindo-se ao Pregoeiro, que atende ao público de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, no endereço constante deste Edital até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do certame.

**17.5.** O Pregoeiro responderá através de comunicado eletrônico, até um dia útil antes da data limite de envio de proposta, definida no Edital.

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

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

**17.8.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**17.9.** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Termo de Referência;**
- b) Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;**
- c) Anexo III - Minuta do Contrato;**
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de que não Emprega Menor de Idade;**
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;**
- g) Anexo VII - Declaração de Idoneidade**

**17.10.** Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

## **18. DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro do Recife/PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Recife, 31 de maio de 2016.

**MÁRCIO ROCHA FAGUNDES**  
Pregoeiro

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento de uso de software destinado a prover soluções integradas nas áreas de Atendimento, concessão e acompanhamento de crédito, cobrança administrativa, gestão e o controle financeiro das operações de crédito, informes legais e risco (mercado, crédito, liquidez e capital), normativos BACEN, gestão financeira e contábil, gestão de patrimônio, financeiro e gestão de contratos para atender as necessidades da AGEFEPE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

**1.2.** A contratação em tela deve contemplar os serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização, testes, acompanhamento, documentação, treinamento, atualização legal, corretiva, tecnológica e mercadológica, além do suporte técnico/funcional, conforme especificado neste Termo.

**1.3.** As especificações contempladas na licença de uso estão previstas neste Termo e no detalhamento do objeto.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

Com o encerramento do contrato de prestação de serviços técnicos especializados do Licenciamento de Sistemas Integrados de Gestão, faz-se necessário uma nova contratação para a AGEFEPE continuar atingindo os OBJETIVOS do suporte de uma solução de software, integrada e ágil que permita o processamento das suas operações de crédito, finalidade da Agência, bem como, adequado controle de suas operações a fim de produzir informações operacionais e estratégicas para seus funcionários e administradores, bem como prover os informes legais para os diversos órgãos, tais como: Conselho de Administração, Assembleia de Acionistas, Órgãos de Controle do Estado de Pernambuco, BACEN do Brasil, Secretaria da Receita Federal.

Ressaltamos que o presente Termo de Referência está em conformidade com a Lei 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei 8666/1993.

Os investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação devem estar alinhados com a agenda estratégica da AGEFEPE. Dentre os objetivos estratégicos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação para o período 2014-2017, visando à Modernização e Melhoria da Gestão, destaca-se a iniciativa estratégica de Revisão e Modernização nas Funcionalidades dos Sistemas em Utilização, demandado e tratado neste Termo de Referência.

#### **3. CONTEXTUALIZAÇÃO**

A Agência tem como missão “Promover e financiar o empreendedorismo, contribuindo para o desenvolvimento sustentável de Pernambuco” e até 2022 busca “Ser referência no financiamento ao empreendedorismo pernambucano”. Projeta a expansão quantitativa e qualitativa das operações de microcrédito e operações estruturadas, de 2016 a 2022.

Para cumprir a sua Missão e atingir os seus Objetivos a AGEFEPE necessita do suporte de uma solução de software, completamente integrada e ágil, baseada em alto nível de automação, que permita o adequado controle de suas operações a fim de produzir informações operacionais e estratégicas para seus funcionários e administradores, bem como prover os informes legais para os diversos órgãos, tais como: conselho de administração, assembleia de acionistas, órgãos de controle do Estado de Pernambuco, Bacen do Brasil, Secretaria da Receita Federal e etc.

Como uma organização moderna e preocupada com resultados, a AGEFEPE tem um quadro de pessoal bastante reduzido e, portanto, para potencializar o alcance de sua atuação, necessita de uma estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação que ofereça a possibilidade de atuação eficaz e eficiente para atender as regiões de desenvolvimento de Pernambuco, mesmo sem ter filiais, pois estará atuando apenas a partir de sua unidade em Recife.

A AGEFEPE é um agente financeiro inovador. Sua atuação foi concebida segundo as políticas públicas do Governo do Estado e tem como principal tarefa fomentar o desenvolvimento econômico e social através da concessão de um crédito planejado a micro, pequenos e médios empresários e produtores urbanos e rurais - segmentos que representam 98% dos negócios formais de Pernambuco. Uma de suas principais atividades é o financiamento de projetos de inovação e modernização que resultem no aumento da competitividade dos empreendimentos pernambucanos.

O trabalho da AGEFEPE é focado em estruturar e viabilizar financeiramente os projetos considerados prioritários para o desenvolvimento de diversos setores da economia pernambucana, por meio da concessão de crédito para empresas sediadas, exclusivamente, no Estado. Dessa forma, a AGEFEPE estimula o aumento da competitividade, internaliza os efeitos positivos do avanço econômico e ajuda a transformar a vida das pessoas.

Por meio de recursos próprios; de repasses de linhas de crédito do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), da Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP, do Banco do Nordeste (BNB); ou de fundos administrados pela Agência, a AGEFEPE investe em projetos, principalmente, de empresas dos portes da micro à média empresa, bem como o microcrédito para pessoas físicas, jurídicas, grupos solidários, bancos comunitários e segundo piso, desde que desenvolvedoras de atividades produtivas, contribuindo para a geração de emprego, renda e qualidade de vida dos pernambucanos.

Os principais processos de trabalho e respectivas macro atividades estão listados no Anexo 2 - Macro atividades dos principais processos. O fornecedor deverá analisar os processos que atendam aos requisitos funcionais, a fim de conhecer e verificar sua adequação ao processo suportado pelo software.

#### **4. DETALHAMENTO DO OBJETO**

As especificações do objeto contemplados na licença de uso estão previstas no detalhamento abaixo e nos anexos 1 - Matriz para Avaliação e 2 - Macro atividades dos principais processos de termo de referência.

##### **4.1. Licença de Uso**

4.1.1. Deverá ser fornecido pelo fornecedor o licenciamento de cessão de direito de uso do sistema para o ambiente tecnológico da AGEFEPE;

4.1.2. A vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 48 meses;

4.1.3. As licenças de uso referentes à utilização deverão ser disponibilizadas pelo fornecedor na reunião inicial (Kick-Off) do projeto;

4.1.4. As licenças de softwares de terceiros necessárias para o perfeito funcionamento do ambiente, aplicação de patches, correções e atualizações de todo o ambiente deverão estar incluídas;

4.1.5. Deve considerar a capacitação dos usuários da AGEFEPE no uso do sistema;

4.1.6. A quantidade de usuários simultâneos, no caso de proposta de hospedagem na nuvem pública, poderá sofrer um acréscimo do número de até 20% (vinte por cento);

4.1.7. Quantidade inicial de usuários simultâneos prevista:

<b>Usuários</b>		
<b>Administrador</b>	<b>Operacional</b>	<b>Total</b>
1	29	30

4.1.8. Os tipos de usuários descritos acima possuem as seguintes características:

4.1.8.1. Administrador - deverá possuir permissão para criar e dar acesso a usuários (login), monitorar logs e trilhas de auditoria, atualizar e consultar as parametrizações de todos os processos;

4.1.8.2. Operacional - usuários com permissão para executar as rotinas operacionais dos processos, seja inclusão, alteração, atualização ou consulta, respeitando os perfis de acesso previamente definidos.

4.1.9. Serviços de Atualização e Suporte Técnico/Funcional

Os serviços de atualização corretiva, legal/tecnológica, adaptativa e evolutiva, além do suporte técnico/funcional estão incluídos na licença de uso, não representando custo adicional à AGEFEPE.

As atualizações adaptativas / evolutivas serão requeridas através de ordem de serviço definido pela AGEFEPE além da abertura do chamado técnico.

As atualizações corretiva e legal / tecnológica serão realizadas através de abertura de chamado técnico, via portal ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA para este fim.

#### 4.1.9.1. Atualização Corretiva:

4.1.9.1.1. Realizar procedimentos de correção de eventuais erros do sistema;

4.1.9.1.2. O fornecedor deverá atender às solicitações de atualização corretiva encaminhada pelo gestor do sistema, conforme os prazos e condições estabelecidas no item SLA (Acordos de Nível de Serviços).

#### 4.1.9.2. Atualização Legal / Tecnológica:

4.1.9.2.1. Procedimentos de adequação às mudanças de ordem legal nos sistemas e funcionalidades contratadas;

4.1.9.2.2. Atualização do ambiente tecnológico onde está instalada a aplicação, conforme evoluções do mercado (navegadores, sistemas operacionais).

4.1.9.2.3. A AGEFEPE terá direito, sem ônus, a novas versões do software desenvolvidas pelo fornecedor com atualização tecnológica dos sistemas e funcionalidades contratadas.

#### 4.1.9.3. Suporte Técnico/Funcional:

4.1.9.3.1. Os Serviços de Suporte Técnico/Funcional serão prestados de forma remota (via telefone e Portal Internet) e presencial, quando solicitado e se necessário;

4.1.9.3.2. O Suporte Técnico/Funcional Presencial será necessário em situações que demandem a presença do técnico e que não possam ser resolvidas remotamente.

#### 4.1.9.4. Atualizações adaptativas e evolutivas

4.1.9.4.1. Procedimentos de atualizações adaptativas e evolutivas de rotinas necessárias à evolução operacional da AGEFEPE, como a criação de novos produtos e serviços, aplicáveis ao sistema financeiro.

## 5. AMBIENTE TECNOLÓGICO



Ambiente tecnológico ora disponível na AGEFEPE conforme as especificações apresentadas abaixo:

Sistemas Operacionais	Estações: MS Windows 7 ou superior Servidores: MS Windows 2008 Server
SGBD	Padrão SQL Server 2008 ou superior.
Servidor Web	Apache v 2.2.9 IIS 6
Sistema de Diretório	Microsoft Active Directory
Máquinas Virtuais	O aplicativo deverá permitir execução em máquinas virtuais criadas e geridas com a ferramenta VMWare ESX Server 3.5.0.
Acessibilidade	O aplicativo deverá permitir acesso por meio de redes padrão Ethernet com protocolo TCP/IP; O aplicativo deverá possuir, para todas as suas funcionalidades, interface web compatível com os navegadores Microsoft Internet Explorer 9 (e versões superiores), Mozilla Firefox (versão 31 ou superior), Chrome (versão 41 ou superior).
Ferramentas de Apoio	MS Office 2010 e superior

## **6. HOSPEDAGEM**

6.1. A hospedagem do sistema poderá ser nos servidores da AGEFEPE localizados na Agência de Tecnologia do Estado de Pernambuco (ATI), cujo banco de dados é o SQL ou nos servidores do Fornecedor, localizado preferencialmente no Brasil, de alta disponibilidade, sem a necessidade de instalação de softwares na estação cliente em ambos os casos, não devendo esta opção, resultar em impacto financeiro do serviço.

6.2. A solução sendo hospedada nos servidores do fornecedor deve garantir:

6.2.1. Todas as licenças dos softwares de banco de dados, sistema operacional e antivírus necessárias para os servidores em nuvem;

6.2.2. Desempenho ideal e alta disponibilidade (rede de servidores em cluster distribuídos em regiões geográficas diferentes, com espelhamento);

6.2.3. Disponibilidade de, no mínimo, 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do serviço prestado;

6.2.4. Escalabilidade: disponibilização de novos servidores e/ou recursos sem necessidade de interromper a utilização do sistema;

6.2.5. Acesso aos módulos do sistema através de Terminal Service, utilizando criptografia de 128bits;

- 6.2.6. Atualização do sistema nas bases de produção e homologação;
- 6.2.7. Resposta à auditoria externa sobre os serviços prestados;
- 6.2.8. O Datacenter deve possuir certificado ISO27001 e relatório SOC2 (Service Organization Controls) tipo II ou equivalentes.

## **7. CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO**

- 7.1. Ambiente de contingência que permita a continuidade do negócio no caso de sinistro.
- 7.2. O banco de dados desse ambiente deve ser replicado em intervalos de, no máximo, 30 minutos.
- 7.3. Disponibilização de um ambiente de homologação totalmente independente do ambiente de produção.
- 7.4. Backup em Nuvem

Realização de backup em nuvem, sendo:

- 7.4.1. Realização de Backup diário de todo o Banco de Dados, utilizando ambiente redundante (replicado) e de alta disponibilidade (99.99% de durabilidade e 99.99% de disponibilidade).
- 7.4.2. Garantia da integridade dos backups confirmada através de restaurações semanais em ambiente de homologação.
- 7.4.3. Política cíclica de armazenamento que garante a disponibilidade de restauração de backup conforme política da AGEFEPE.
- 7.4.4. Processo totalmente automatizado e monitorado, em ambiente de alta disponibilidade e durabilidade.
- 7.5. Administração do Banco de Dados
  - 7.5.1. Acompanhamento da Performance do Banco através de indicadores coletados automaticamente, em tempo real;
  - 7.5.2. Criação, implantação e manutenção da política de segurança (backup e recover) a partir da aprovação da CONTRATADA;
  - 7.5.3. Otimizações e resolução de Gargalos (tuning);
  - 7.5.4. Aplicação de patches e atualizações;

- 7.5.5. Serviço de monitoramento do Bando de dados;
- 7.5.6. Características do serviço a ser prestado:
  - 7.5.6.1. Proativo (ações para antecipação de falhas);
  - 7.5.6.2. Reativo (ações de resposta a eventuais falhas);
  - 7.5.6.3. Preventivo (ações para minimizar probabilidade de falhas);
  - 7.5.6.4. Acompanhamento 24 horas / 7 dias na semana;
  - 7.5.6.5. Aumento da capacidade de antecipação de falhas (ex: espaço em disco, capacidade do servidor);
  - 7.5.6.6. Notificações "real time" através de E-mail;
  - 7.5.6.7. Política de escalonamento configurável até o cliente para acompanhamento geral;
  - 7.5.6.8. Visualização gráfica do histórico dos Indicadores coletados, permitindo identificação de anomalias e tendências;
  - 7.5.6.9. Monitoramentos mínimos necessários com envio de relatórios mensais à CONTRATANTE, no caso de utilização do ambiente da AGEFEPE:
    - 7.5.6.9.1. Disco (Espaço Total, Espaço Utilizado, Espaço Livre, Percentual de utilização);
    - 7.5.6.9.2. CPU (Modelo, Velocidade, Carga Média, Percentual de utilização);
    - 7.5.6.9.3. Memória (Total, Disponível, Cache, Buffer, Percentual de utilização);
    - 7.5.6.9.4. Rede (Endereço IP, Throughput, Pacotes Perdidos);
    - 7.5.6.9.5. Banco de Dados (Taxa de IO, Tempo de CPU, Tempo de Espera, Transações por segundo);
    - 7.5.6.9.6. Servidor WEB (Quantidade de Requisições, Utilização em Bytes, Tempo de resposta, Quantidade de usuários conectados);
    - 7.5.6.9.7. Aplicação (Quantidade de autorizações de procedimentos, Tempo médio para a autorização).

7.5.6.10. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE a necessidade de expansões dos servidores e banco de dados em um prazo antecipado de seis meses.

7.5.7. A administração remota deve contemplar as atividades de administração e atualização do servidor de aplicação e banco de dados utilizados pelo sistema.

## **8. SLA (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)**

O Acordo de Nível de Serviço (ANS) ou Service Level Agreement (SLA) é Nível Mínimo de Serviço Exigido entre duas partes (CONTRATADA E CONTRATANTE) no qual o nível da prestação de serviço é definido formalmente.

O SLA é aplicado tanto em chamados para as Atualizações Corretiva e Legal / Tecnológica, quanto as Adaptativas / Evolutivas.

A gestão do contrato será realizada através de aplicação do SLA, conforme a seguir:

8.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer, durante o período da contratação, suporte técnico/funcional para os sistemas, visando mantê-los em condições de uso com as últimas versões disponíveis.

8.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo período acordado, os seguintes canais para abertura de chamados técnicos:

8.2.1. Número de telefone para suporte no Brasil, de 08h00 as 18h00 de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais;

8.2.2. Portal de suporte na Internet, de 08h00 as 18h00, de segunda a sexta, exceto feriados nacionais;

8.2.3. Operacional Presencial nas dependências da AGEFEPE, caso os dois canais acima não solucionarem a demanda, previamente agendada com fornecedor, de 08:00 às 18:00h de segunda-feira a sexta-feira;

8.3. Os chamados técnicos relativos aos serviços de suporte técnico poderão ser referente aos seguintes tipos:

8.3.1. Chamados técnicos objetivando a resolução de problemas (atualizações corretivas, legal / tecnológica);

8.3.2. Ordens de serviço objetivando atualizações, Adaptativas / Evolutivas;

8.3.3. Dúvidas quanto ao funcionamento dos módulos para os usuários da AGEFEPE;

8.3.4. Operacionalização do software pelos funcionários da AGEFEPE.

8.4. O portal de suporte da CONTRATADA deverá prover no mínimo os seguintes serviços:

8.4.1. Documentação Técnica Eletrônica;

8.4.2. Acesso remoto para solicitação de chamados técnicos.

8.5. Condições:

8.5.1. Iniciar o atendimento no prazo, após a comunicação do problema ou demanda pelo CONTRATANTE e aviso de recebimento por parte da CONTRATADA. A CONTRATANTE classificará as demandas de acordo com seu grau de severidade o qual está baseado no impacto da funcionalidade afetada;

8.5.2. A abertura de chamados serão feitos por servidores que detêm conhecimentos técnicos e do sistema que lhes permitam o registro, o acompanhamento, a avaliação e o encerramento dos chamados, no mínimo 2 e no máximo 4 servidores;

8.5.3. No prazo de no máximo quinze dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o nome dos servidores supracitados.

## **9. DETALHAMENTO DO SLA**

9.1. Severidades e prazos:

9.1.1. Severidade 1: O problema causa perda ou paralisação total do serviço ou paralisação de qualquer funcionalidade muito crítica prevista neste Contrato. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência. O problema de severidade 1 tem uma ou mais das seguintes características:

9.1.1.1. Informação corrompida;

9.1.1.2. Uma funcionalidade crítica não está disponível;

9.1.1.3. O sistema continua no mesmo estado indefinidamente, causando demoras inaceitáveis ou indefinidas para recursos ou respostas;

9.1.1.4. O sistema falha após seguidas tentativas de inicialização;

9.1.1.5. Tempo para início do atendimento: até 01(uma) hora após a abertura do chamado;

9.1.1.6. Tempo para solução, contado do início do atendimento: até 04 (quatro) horas ou ajustar o ambiente para grau de severidade 2 ou 3, dando solução de contorno.



9.1.2. Severidade 2: O problema causa uma perda de performance ou paralização de qualquer funcionalidade crítica prevista neste Contrato, não obstante, as operações possam continuar ainda que de modo restrito.

- 9.1.2.1. Tempo para início do atendimento: até 02 (duas) horas após abertura do chamado;
- 9.1.2.2. Tempo para solução, contado do início do atendimento: até 1 (um) dia útil ou colocar o ambiente com grau de severidade 3, dando solução de contorno;
- 9.1.2.3. Os problemas desse nível de severidade advindos de chamado de severidade tipo 1, terão seus tempos reduzidos em 04 (quatro) horas.

9.1.3. Severidade 3: O problema causa perda menor de performance ou paralização de qualquer funcionalidade pouco crítica prevista neste Contrato. O impacto constitui uma inconveniência, a qual pode exigir uma alternativa para restaurar a funcionalidade.

- 9.1.3.1. Tempo para início do atendimento: até 08 (oito) horas;
- 9.1.3.2. Tempo para solução, contado do início do atendimento: até 2 (dois) dias úteis ou apresentar justificativa formal à AGEFEPE, informando prazo para conclusão, que não deve ultrapassar 30 dias úteis, e motivo técnico, além de apresentar solução de contorno enquanto a solução definitiva não é dada;
- 9.1.3.3. Os problemas desse nível de severidade advindos de chamado de severidade tipo 1 ou 2, terão seus tempos reduzidos em 08 (oito) horas.

9.1.4. Severidade 4: O problema será causado pela não implantação das funcionalidades necessárias às atualizações de ordem legal. O impacto pode constituir uma inoperância, atraso na operacionalização ou não atendimento das exigências dos órgãos reguladores.

Problemas causados pela falta de atualização tecnológica que causem qualquer tipo de inoperância nas funcionalidades do sistema também são considerados de severidade 4.

- 9.1.4.1. Tempo para início do atendimento: até 05 (cinco) dias úteis;
- 9.1.4.2. Tempo para solução, contado do início do atendimento: até 30 (trinta) dias úteis ou apresentar justificativa formal à AGEFEPE, informando prazo para conclusão, que não deve ultrapassar 60 (sessenta) dias úteis, e motivo técnico.

9.1.5. Severidade 5: O problema será causado pela não implantação das funcionalidades necessárias às atualizações adaptativas e evolutivas solicitadas pela AGEFEPE a partir da Ordem de Serviço e abertura de chamado. O impacto do não atendimento pode constituir uma inoperância ou atraso na operacionalização de um novo produto ou serviço.

- 9.1.5.1. Tempo para início do atendimento: até 10 (dez) dias úteis;
- 9.1.5.2. Tempo para solução, contado do início do atendimento: até 60 (sessenta) dias corridos ou apresentar justificativa formal à AGEFEPE, informando prazo para conclusão, que não deve ultrapassar 120 (cento e vinte) dias corridos, e motivo técnico;
- 9.1.5.3. As funcionalidades relacionadas a esse nível de severidade serão classificadas em Muito Crítico, Crítico e Pouco Crítico após sua implantação.

9.2. Entende-se por solução de contorno qualquer ação que possa resolver o problema técnico de maneira temporária, utilizando os mecanismos como scripts, ajustes e extrações de informações por meio de intervenções, entre outros.

9.3. As soluções de contorno deverão ser aprovadas pela CONTRATANTE, antes do da realização das mesmas e o aceite de prorrogação.

9.4. Para os prazos relacionados acima, caso a entrega demande tempo superior ao estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE, descrevendo e justificando o problema.

9.5. Os pedidos de prorrogação de prazo para atendimento do chamado ou recategorização do mesmo deverão ser formulados antes do término do prazo de solução previsto, conforme severidade do problema.

9.6. A CONTRATANTE deverá formalizar sua decisão antes do término do prazo previsto inicialmente para a solução.

9.7. A CONTRATADA poderá, de forma fundamentada, indeferir o pedido de prorrogação.

9.8. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão estabelecer prazos de entrega diversos daqueles estabelecidos quando houver a conveniência da prorrogação para aguardar nova versão do sistema.

9.9. O decurso do prazo de solução previsto para os chamados classificados acima será suspenso quando a CONTRATADA informar a CONTRATANTE que a solução demandada no suporte técnico encontra-se disponível para homologação.

9.10. Chamados relacionados a dúvidas quanto ao funcionamento dos módulos para os usuários da AGEFEPE ou a operacionalização do software pelos funcionários da AGEFEPE terão o prazo de até 10 (dez) dias úteis para serem atendidos. A CONTRATADA poderá solucionar através dos três canais disponíveis, além do envio de documentação sobre a temática.

9.11. O cancelamento do chamado não poderá ser feito pela CONTRATADA. Esta poderá solicitar a CONTRATANTE o cancelamento apresentando justificativa formal que comprovem a extrapolação de sua responsabilidade que inabilita a demanda, podendo ser, por exemplo,

duplicidade de chamados, funcionalidades que não sejam consideradas integrantes do objeto ora licitado.

9.12. Quadro resumo - prazos dos chamados:

<b>Chamados / severidade</b>	<b>Prazo fixado para solução</b>	<b>Prazo máximo prorrogado (com apresentação de solução de contorno)</b>
Severidade 1	4 (quatro) horas	1 (um) dias útil
Severidade 2	1 (um) dia útil	2 (dois) dias úteis
Severidade 3	2 (dois) dias úteis	30 (trinta) dias úteis
Severidade 4	30 (trinta) dias úteis	60 (sessenta) dias úteis
Severidade 5	60 (sessenta) dias corridos	120 (cento e vinte) dias corridos
Chamados relacionados a dúvidas quanto ao funcionamento dos módulos para os usuários da AGEFEPE ou a operacionalização do software pelos funcionários da AGEFEPE	10 (dez) dias úteis	-

## **10. HOMOLOGAÇÃO DAS SOLUÇÕES**

10.1. Entende-se por homologação a validação no ambiente de homologação pela equipe técnica da CONTRATANTE e o gestor responsável pelo módulo, das soluções apresentadas para o chamado.

10.2. A CONTRATANTE terá o prazo máximo equivalente de 2 (duas) vezes o prazo fixado para solução dos chamados classificados com severidade de 1 a 3, no prazo equivalente ao prazo fixado para a solução para os chamados de severidade 4.

10.3. Decorrido o prazo acima estabelecido para as homologações, sem que haja manifestação pela CONTRATANTE, o respectivo chamado será considerado aceito parcialmente por decurso de prazo, devendo a equipe técnica de TI autorizar a implantação no ambiente de produção.

10.4. Caso a solução oferecida para o chamado apresente o mesmo erro ou não permita a operacionalização da funcionalidade, o prazo voltará a correr a contar da data da demanda.

10.5. Havendo o aparecimento de novas falhas não relatadas no chamado anterior deverá ser aberto novo chamado.

10.6. Após a validação da solução no ambiente de homologação, a mesma deverá ser implantada no ambiente de produção, devendo a CONTRATADA disponibilizar as informações técnicas acerca da solução do problema.

10.7. O chamado será considerado concluído, devendo ser encerrado, após a implantação do ambiente de produção, a confirmação da solução para a demanda e a disponibilização de informações técnicas a respeito do chamado.

10.8. Para as soluções com aceite parcial por ausência de homologação por parte dos responsáveis da CONTRATANTE, estando o mesmo em ambiente de produção e não sendo constatados novos chamados técnicos envolvendo a funcionalidade em questão, caberá a CONTRATANTE, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos encerrar o chamado por considerar aceite por decurso de prazo.

## **11. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DOS SERVIÇOS**

11.1. No que tange ao serviço de suporte e chamados referentes as atualizações, a CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal, relatório em formato de planilha eletrônica, contendo o descritivo de todos os chamados técnicos encerrado no mês de referência, devendo a planilha permitir a CONTRATANTE avaliar a execução dos serviços contratados, compreendendo em colunas distintas as seguintes informações:

11.1.1. Número do chamado;

11.1.2. Data e horário de abertura do chamado;

11.1.3. Classificação da ocorrência (nível de severidade ou dúvidas quanto ao funcionamento dos módulos para os usuários ou a operacionalização do software);

11.1.4. Data e horário de aceite parcial, quando couber;

11.1.5. Data e horário do aceite final;

11.1.6. Nome do usuário que abriu o chamado e emitiu o aceite;

11.1.7. Data e horário de entrega das orientações sobre a utilização do sistema;

11.1.8. Quantidade de dias e horas extrapolados no cumprimento dos prazos de solução para cada ocorrência;

11.1.9. Situação do chamado.

11.2. O pagamento dos serviços estará sujeito à apresentação do relatório especificado no presente item.

## 12. PENALIDADES CABÍVEIS

12.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.2. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

12.3. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

12.4. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993:

12.4.1. Advertência, nos casos de menor gravidade:

12.4.1.1. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados mensalmente durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas, que poderão evoluir para a multa:

<b>Faixa e Pontuação (Ocorrências mensais)</b>	<b>Penalidade por ponto negativo dentro da faixa</b>
Até 02	Advertência por notificação e ressarcimento financeiro, quando couber.

12.4.2. Multa

12.4.2.1. Sempre que houver ocorrências consideradas em não conformidade na execução dos serviços pela CONTRATADA, estas estarão passíveis de penalização. Uma notificação à empresa CONTRATADA será efetuada independente da aplicação de multa;

12.4.2.2. As penalidades serão aplicadas caso a CONTRATADA não forneça a solução no tempo previsto, considerando-se também a gravidade e a frequência da ocorrência, sendo previstas desde a simples notificação até à multa pecuniária;



- 12.4.2.3. A cada ocorrência, registrada através de notificação, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, e na qual se configure sua culpabilidade (através de reunião entre as partes), será anotado 01 (um) ponto negativo na avaliação da empresa CONTRATADA;
- 12.4.2.4. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados mensalmente durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas de percentual redutor limitado até 10%, de acordo com a tabela abaixo:

Faixa de Pontuação (ocorrências mensais não solucionadas no tempo determinado)	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
01 (severidade 1)	Redução de 3% sobre o valor do faturamento total da CONTRATADA no mês da ocorrência e ressarcimento financeiro, quando couber (*).
03 (severidade 2 a 5)	
02 (severidade 1)	Redução de 4% sobre o valor do faturamento total da CONTRATADA no mês da ocorrência e ressarcimento financeiro quando couber (*)
04 (severidade 2 a 5)	
Acima de 02 (severidade 1)	Redução conforme as ocorrências mensais de até 10% sobre o valor do faturamento total mensal da CONTRATADA, no mês da ocorrência e ressarcimento financeiro, quando couber (*), Distrato parcial, total ou rescisão contratual sem ônus para a CONTRATANTE, caso a frequência das ocorrências atrapalhe ou impossibilitem a operacionalização da Agência.
Acima de 04 (severidade 2 a 5)	

(\*) conforme previsto nas INs nº 02 e 04 /SLTI/MP

- 12.4.2.5. Mensalmente, o gestor do contrato pela CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA farão a compilação dos pontos negativos para o período, analisando a documentação comprobatória dos serviços e, quando couber, a penalidade será aplicada, não havendo cumulatividade de valores para os meses subsequentes;
- 12.4.2.6. As ocorrências passíveis de notificação e multa são as seguintes:

Item	Descrição da Ocorrência de não Conformidade
1	Falha de continuidade dos serviços, no prazo acordado.
2	Atendimento não integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado, conforme SLA e na Ordem de Serviço, quando aplicável.
3	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos.
4	Não correção de problema de performance decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo
5	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma conforme severidade, acertado entre as partes para cada Ordem de Serviço quando for o caso.
6	Recusa de produto entregue, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação dos chamados técnicos ou ordem de serviço, quando aplicável, por não atender à AGEFEPE, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado.
7	Falhas no Sistema que venham causar prejuízo a AGEFEPE.
8	Não atendimento de suporte aos usuários conforme definido em contrato e no SLA deste TR

12.4.2.7. Os casos omissos e não previstos neste item serão tratados em conjunto pela AGEFEPE com os representantes da empresa CONTRATADA e a eles serão atribuídas as pontuações e penalidades previstas nos itens acima;

12.4.2.8. O valor das multas/reduções será aplicado na fatura seguinte à ocorrência;

12.4.2.9. Só serão ressarcidos à CONTRATADA, os valores das multas aplicadas referentes as ocorrências relacionadas à severidade 5.

12.4.3. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

12.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

### **13. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO NO PROCESSO**

#### **13.1. Requisitos Técnicos para Participação**

13.1.1. O Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por Instituição Financeira, do direito público ou privado, compatível em características com sistema ao descrito no presente Termo de Referência, comprovando que a Licitante executou serviço similar ao do objeto deste Edital. Os atestados fornecidos devem comprovar capacidade técnica em pelo menos 80% dos serviços previstos no objeto desta contratação, porém não necessariamente no mesmo atestado. Devem constar nos Atestados de Capacidade Técnica: Nome, CNPJ e endereço da Empresa Fornecedora do atestado; nome e dados para contato (telefone e e-mail) do responsável pelo atestado.

13.2. Aprovação na Prova de Conceito.

## **14. PROVA DE CONCEITO**

14.1. O licitante melhor classificado na etapa de lances do pregão deverá realizar “prova de conceito”, ou simplesmente prova para validação de todas as funcionalidades e condições descritas no item Detalhamento do Objeto deste termo de referência.

14.2. A Equipe Técnica da AGEFEPE definirá as linhas de crédito, produtos, operações, e/ou os requisitos a serem avaliados na prova e dará conhecimento ao Licitante vencedor da etapa de lances.

14.3. O Licitante deverá fornecer toda a infraestrutura necessária de hardware e software para suportar o ambiente de teste para a Prova de Conceito, compreendendo as licenças, a instalação e a configuração do sistema ofertado, do Software Gerenciador de Banco de Dados e demais softwares que serão utilizados nos testes.

14.4. O Licitante deverá prover a carga da base de dados do Sistema / Módulos para fins de testes de aderência aos requisitos de negócio.

14.5. A Prova da solução ofertada deverá ser realizada sem custos para a AGEFEPE, sejam de serviço, pessoal, viagem, hospedagem, alimentação, investimentos em hardware e software, ou ainda qualquer outra despesa realizada pelo licitante para participar do processo licitatório e/ou da Prova de Conceito.

14.6. A AGEFEPE providenciará para o Licitante, espaço físico e rede elétrica para acomodar suas estações de trabalho e servidor necessários.

14.7. A Prova de Conceito deverá ser iniciado em até 05 dias úteis após o término da etapa de lances e finalizado em até 05 dias úteis após seu início. A execução do Teste de Ensaio deverá ser realizada nas instalações da AGEFEPE com o acompanhamento presencial dos técnicos da agência, no horário de 8:00h às 17:00h, com a utilização dos objetos do sistema, não sendo permitido o uso da ferramenta Power Point ou similar em nenhuma etapa do Teste.

14.8. Será considerada homologada a solução que obtiver uma aderência mínima de 80% do total das funcionalidades, sendo que os eventuais 20% restantes deverão ser entregues da seguinte forma:

14.8.1. Funcionalidades “MUITO CRÍTICA”: deverão ser entregues até a entrada em produção do Sistema contratado;

14.8.2. Funcionalidades “CRÍTICA”: deverão ser entregues até 30 (trinta) dias úteis após a entrada em produção do Sistema contratado;

14.8.3. Funcionalidades “POUCO CRÍTICA”: deverão ser entregues até 60 (sessenta) dias corridos após a entrada em produção do Sistema contratado.

## **15. REQUISITOS DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

15.1. A licitante será desclassificado em qualquer das situações abaixo:

15.1.1. Não comprove a Habilitação Jurídica; Regularidade Fiscal e Qualificação Econômica Financeira, conforme exigências legais;

15.1.2. Caso o licitante não consiga prover a infraestrutura necessária de hardware e software para suportar o ambiente de teste para a Prova de Conceito, bem como a carga da base de dados dos Sistemas para fins de testes de aderência aos requisitos de negócio;

15.1.3. Não apresente as comprovações e documentos solicitados neste TR ou em desacordo com qualquer exigência prevista neste edital;

15.1.4. Se contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento durante a prova de conceito;

15.1.5. Não atender o mínimo de 80% das funcionalidades exigidas no presente termo, conforme julgamento da equipe técnica avaliadora.

15.2. Caso não seja homologada a solução apresentada durante teste de ensaio, a licitante terá sua proposta desclassificada e, por conseguinte, será chamada para nova prova o licitante classificado em 2º lugar e o processo se repetirá até a homologação de algum licitante habilitado;

15.3. O prazo de cinco dias úteis para a preparação do ambiente pelo licitante será contado a partir da chamada, devendo este parametrizar as linhas de crédito, produtos, operações, e/ou os requisitos, definidos pela equipe técnica da AGEFEPE, para avaliação.

## **16. IMPLANTAÇÃO**

16.1. A implantação não deverá ultrapassar 120 (cento e vinte) dias.

16.2. Planejamento da Implantação

O FORNECEDOR deverá gerar a proposta de um Plano de Implantação do SISTEMA para a aprovação da AGEFEPE, considerando o Cronograma físico definido e apresentado no

Termo de Referência. O Plano deverá descrever as fases e atividades do projeto de implantação do sistema, desde seu início até a conclusão, detalhando os seguintes aspectos a serem considerados durante os 120 dias de implantação:

#### 16.2.1. Objetivo

A metodologia adotada deverá prever atividades baseadas nas áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos.

#### 16.2.2. Cronograma físico

- 16.2.2.1. Atividades - relacionar as atividades a serem executadas com definição dos respectivos prazos;
- 16.2.2.2. Recursos humanos - relacionar os recursos humanos, do fornecedor e da AGEFEPE, com suas respectivas responsabilidades, indicando a dedicação destes recursos ao longo das fases;
- 16.2.2.3. Marcos - definir marcos para entrega e homologação de conjuntos de produtos, que correspondem ao término de fases ou etapas.

#### 16.2.3. Plano de Reuniões

Apresentar a agenda de reuniões necessárias, com indicação de tipo, finalidade, público, pauta, duração e momento no decurso do serviço de implantação.

#### 16.2.4. Plano de Comunicação

Apresentar o plano de comunicação com o detalhamento dos objetivos e papéis definidos para o fornecedor e para a AGEFEPE, que deve reger a comunicação entre as partes e como será divulgado o andamento dos trabalhos, orientando a comunicação da equipe gestora do projeto com os demais envolvidos.

#### 16.2.5. Homologação

- 16.2.5.1. A aderência aos requisitos será avaliada e as funcionalidades homologadas pela AGEFEPE quanto ao atendimento às necessidades de negócio da Agência constantes no Termo de Referência.
- 16.2.5.2. No Plano de Implantação do Sistema os ciclos de homologação deverão estar detalhados.
- 16.2.5.3. Metodologia de homologação
  - 16.2.5.3.1. Cada ciclo de homologação de requisitos, o FORNECEDOR demonstrará a AGEFEPE fazendo uso de todas as



funcionalidades pertinentes ao ciclo conforme plano de implantação, por ela declaradas na Fase de Habilitação Técnica do Certame Licitatório como atendidas.

16.2.5.3.2. A AGEFEPE executará testes que possibilitem a verificação da aderência aos requisitos especificados.

16.2.5.3.3. A AGEFEPE registrará na Planilha - Matriz de Avaliação os requisitos que foram atendidos, que não foram atendidos ou atendidos parcialmente, assinando ao final da avaliação o referido documento.

16.2.5.3.4. Durante os ciclos de homologação, o fornecedor e a AGEFEPE deverão realizar análises dos principais processos (anexo 2) definidos pela CONTRATADA, considerando:

- Avaliação de estruturas necessárias - O FORNECEDOR conduzirá junto à AGEFEPE a identificação das informações necessárias a serem parametrizadas no sistema. Para a definição das informações serão analisadas as tabelas básicas em utilização na AGEFEPE no sistema atual.

#### 16.2.6. Migração dos dados

16.2.6.1. A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas existentes da AGEFEPE para a base de dados do novo sistema, que compreende 3 (três) etapas distintas:

16.2.6.1.1. Extração de dados;

16.2.6.1.2. Validação dos dados;

16.2.6.1.3. Carga de dados.

16.2.6.2. As atividades de extração de dados, validação dos dados e geração de arquivos em formato que possibilitem à CONTRATADA efetuar a carga de dados são de responsabilidade da mesma, que atuará em conjunto com a AGEFEPE.

16.2.6.3. A AGEFEPE, em conjunto com o fornecedor, validará as cargas no ambiente de homologação.

16.2.7. A migração não pode causar nenhuma perda de dados essenciais existentes no sistema atual.

16.2.8. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações necessárias deverão ser realizadas no novo sistema, sob a orientação do fornecedor, mesmo que seja necessária a disponibilização de interfaces específicas, sem ônus adicional à AGEFEPE.

16.2.9. Preparação para Implantação

16.2.9.1. Operação Assistida

Neste período a AGEFEPE trabalhará simultaneamente as mesmas operações nos sistemas atual e novo. Os resultados serão comparados para verificar a consistência dos dados gerados no novo sistema, informando à CONTRATADA os resultados obtidos.

O FORNECEDOR deverá:

16.2.9.1.1. Monitorar constantemente o SISTEMA com a finalidade de detectar e corrigir falhas de forma proativa;

16.2.9.1.2. Providenciar a correção de todas as falhas identificadas durante a monitoração do sistema em produção, conforme níveis mínimos de serviço definidos.

16.2.9.2. A AGEFEPE, após conclusão de toda a implantação, emitirá Termo de Aceite com a entrada do Sistema em Produção ou Recusa Final para o fornecedor.

16.2.9.3. Com a emissão Termo de Aceite com a conclusão da Operação Assistida para o fornecedor, terá início a vigência do contrato.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Proporcionar as informações necessárias para que o fornecedor possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas.

17.2. Notificar o fornecedor, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

17.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, conforme for estabelecido.

17.4. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências, que a seu critério, exijam medidas corretivas.

17.5. Disponibilizar pessoal técnico capacitado para, no serviço de implantação, definir as regras de negócios, fluxos de trabalho e eventuais configurações visando a completa base de informação para a devida implantação da solução.

17.6. Disponibilizar para o fornecedor, acesso remoto exclusivo para suporte/manutenção remota do sistema.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Garantir a execução dos serviços nos prazos acordados e conforme estabelecido neste Termo de Referência e as exigências legais do Sistema Financeiro, no que couber.

18.2. Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, destacadamente as despesas de viagens e impostos.

18.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentárias e previdenciárias que incidirem sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto à CONTRATANTE, inclusive transporte, alimentação e hospedagem que se façam necessários.

18.4. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso, quando da realização do objeto.

18.5. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da não conformidade, falhas e erros das funcionalidades, mesmo que já tenham sido homologadas pela AGEFEPE.

18.6. Prestar os serviços, quando necessário, no endereço da AGEFEPE ou em novo endereço definido posteriormente dentro da Região Metropolitana do Recife.

18.7. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, garantido o funcionamento do sistema de acordo com as especificações e funcionalidades definidas no item 3 deste Termo de Referência.

18.8. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação da licitação.

18.9. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.

18.10. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

18.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo de quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito da CONTRATANTE.

18.12. Liberar atualizações (versões e releases) do sistema em função de evoluções, melhorias ou novas implementações tecnológicas e/ou funcionais realizadas no sistema padrão.

18.13. Garantir compatibilidade da solução CONTRATADA com sistema operacional, banco de dados e todos os demais elementos de infraestrutura definidos no momento da contratação e nas versões subsequentes, desde que estes softwares permaneçam suportados por seus respectivos fabricantes.

18.14. Disponibilizar a documentação técnica necessária para instalar e operar as atualizações liberadas da solução sejam elas totais ou parciais, através de componentes ou módulos.

18.15. Prover uma plataforma de suporte para abertura e acompanhamento de chamados de dúvidas e/ou incidentes, que podem gerar liberação de novas versões ou correções do produto.

18.16. Repassar à AGEFEPE mídia com os códigos-fonte da solução mensalmente ou a cada atualização dos programas-fonte à CONTRATANTE e os respectivos procedimentos para compilação, configuração, acesso de Banco de Dados e restauração, sem ônus para o fornecedor. Deverá acompanhar relatório com o resumo das atualizações realizadas. O repasse dos programas fonte configura-se uma garantia adicional na ocorrência dos seguintes casos abaixo, tendo seu uso por um período de 05 (cinco) anos, para atender necessidades de informações históricas, visando o atendimento a clientes ou órgãos governamentais em geral, sem qualquer manutenção ou envolvimento do fornecedor:

18.16.1. Deferimento de concordata, decretação de falência ou instauração de insolvência civil do fornecedor;

18.16.2. Em caso de rescisão contratual por inadimplemento do fornecedor, serão repassados à AGEFEPE os códigos-fonte, referentes às regras de negócio, dos módulos que já estiverem implantados e em produção;

18.16.3. Caso a empresa decida descontinuar a solução fornecida ou versão/release da solução ou módulo durante a vigência contratual; e

18.16.4. Caso ocorra a transferência de domínio ou de propriedade intelectual do software que compõe o Sistema Integrado de Gestão.

18.17. Repassar à AGEFEPE todo o conhecimento da solução, inclusive o dicionário de nomes contendo as tabelas e relacionamentos do banco de dados, no prazo de até 60 dias nos casos de rescisão contratual ou descontinuar a solução fornecida ou transferência de domínio ou na transição contratual ou qualquer motivo de descontinuidade do serviço contratado.

## **19. GARANTIA**

19.1. Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços vencedora, com o

mesmo prazo de validade do contrato, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

19.1.1. Na forma de fiança bancária, válida até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços pelo Órgão solicitante;

19.1.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004);

19.1.3. Seguro-garantia, válido até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços pelo Órgão solicitante.

19.2. A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na AGEFEPE até a data de assinatura do contrato, sob pena da não contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.3. Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, em até trinta dias, após a assinatura do termo aditivo.

19.4. O valor da garantia deverá permanecer integral até a conclusão total das obrigações previstas contratualmente e caso venha a ser desfalcada durante a execução do ajuste, em razão da imposição de multas ou outro motivo de direito, o valor caucionado deverá ser complementado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

19.5. O valor da garantia deverá permanecer integral caso ocorra o aditamento do valor do contrato, atendendo ao mesmo percentual definido.

19.6. A garantia somente será liberada ou restituída após a conclusão total dos serviços quando será lavrado o termo de encerramento das obrigações contratuais, se por ventura não houver pendências, conforme estabelecido na lei 8.666/1993, Art. 56.

## **20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação da implantação do sistema, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com Lei nº 8.666/1993.

## **21. CUSTO ESTIMADO DO OBJETO**

O valor anual estimado é de R\$ 659.250,13 (seiscentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais e treze centavos), conforme o Mapa Comparativo de Preço, parte integrante deste Termo de Referência;

## **22. FORMA DE PAGAMENTO**

22.1. Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, a partir da conclusão da implantação (sistema em operação), liquidadas e pagas em até 10 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal e protocolo na AGEFEPE, documento comprobatório dos serviços prestados, que deverão ser atestados pelo Gestor do contrato da AGEFEPE e respectivos fiscais, acompanhadas das certidões (FGTS, Trabalhista, Estadual, Federal e Municipal), vigentes até a data do pagamento.

22.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, poderá o fornecedor fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe a Lei n.º 8.666/1993 e a Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

## **23. RECURSOS FINANCEIROS**

As obrigações remuneratórias assumidas na presente contratação correrão por conta de Recursos Próprios da AGEFEPE.

## **24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão técnica e administrativa do contrato a ser firmado com o licitante vencedor ficará a cargo da Gerência de Administração (GERAD).

Os fiscais do referido contrato serão os gestores que tenham funcionalidades do sistema atendendo suas respectivas áreas.

Recife, 05 de maio de 2016

Eduardo Queiroz  
Superintendente Adm. Financeiro

Enesita Crespo  
Gerente Administrativo



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Anexo 1 - Matriz para Avaliação**

Item TR	Descrição	Criticidade	Atende? (x = sim)
4.1	Serviços a Serem Disponibilizados pelos Sistemas		
4.1.1	Características Técnicas dos Sistemas		
4.1.1.1	Características Gerais dos Sistemas		
	Contemplar todas as funcionalidades existentes nas operações de uma Agência de Fomento, controlando desde o contato inicial do cliente, passando pela Análise do Crédito, Elaboração do Contrato, Controle de liberação de Recursos, cobrança, até a liquidação das operações por parte dos clientes da instituição	MC	
	Operar em modo centralizado ou distribuído por área de serviço na realização de operações de financiamentos, cobrança, contabilização e informações legais	MC	
	O "front Office" das aplicações que precisam ser utilizadas na agência deve estar em ambiente WEB, eliminando a necessidade de instalação nas máquinas "cliente", em especial as do Sistema de atendimento	MC	
	Todos os sistemas de controle deverão gerar lançamentos contábeis de forma a permitir a contabilização com integração automática à contabilidade	MC	
	Gerar informações de riscos e limites, de forma integrada, e preferencialmente, em "tempo real"	MC	
	Apresentar auxílio de consulta às transações (help online)	PC	
	Ter documentação das transações, em manuais próprios, de cada módulo, para consulta dos usuários finais	C	
	Possibilitar parametrização na definição de produtos, cálculos, tributação, tarifas e contabilização por parte do usuário	MC	
	Permitir reprocessamento sem redigitação dos dados	MC	
	Permitir a seleção dos relatórios por parametrização/filtro	MC	
	Possibilitar a configuração de impressoras e a geração dos relatórios em tela a tempo de execução	MC	
	Permitir a emissão dos relatórios e arquivos contábeis retroativos a qualquer tempo	MC	
	Permitir o agendamento de operações para os produtos ofertados pela AGEFEPE	PC	
	Permitir o agendamento e gerenciamento de tarefas, relatórios e backups a serem realizados automaticamente	C	
	O sistema deverá estar apto à operacionalização com multiempresas (vários CNPJs não filiais. Cada fundo gerido pela AGEFEPE possui CNPJs distintos, necessitando de financeiro, contabilidade e controles distintos. Devem possuir as mesmas funcionalidades descritas neste documento).	MC	
	Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para o entendimento do erro ocorrido	PC	
	Permitir que a identidade visual da Agência possa ser configurada nos relatórios e nas telas do sistema	C	
	Permitir que as operações "copiar, recortar e colar" estejam ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo	PC	
	Apresentar alertas claros para as consequências de confirmações que repercutirão em outras funcionalidades / módulos	PC	
	Aproveitar dados já registrados anteriormente em outras funcionalidades, evitando redigitações	PC	
	Exibir o caminho percorrido pelo usuário, permitindo seu retorno	C	

	Identificar quais campos obrigatórios em todas as funcionalidades	PC	
	Possuir link para georeferenciamento nos campos de endereço	PC	
	Possuir em todos os campos de consulta ou pesquisa o recurso "autocompletar" ao digitar	PC	
	Prover mudança automática de campo quando o usuário completar seu conteúdo máximo	C	
	Permitir o uso de qualquer número de indicadores ou moedas	C	
	Permitir o acesso ao sistema por browsers mais usuais (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Chrome), no ambiente WINDOWS	MC	
	É obrigatório Software de Banco de Dados Relacional, desde que não produza ônus de qualquer origem ou natureza para esta Agência	MC	
	Todos os sistemas/módulos deverão estar integrados entre si, bem como possibilitar a integração a outros sistemas	MC	
	Todo o sistema, telas, mensagens, manuais, documentação e relatórios gerenciais devem estar na língua portuguesa. A solução deve garantir que os dados sejam expressos em valores no formato padrão brasileiro, com separador de milhar e decimal (999.999,99)	MC	
4.1.1.2	Características específicas dos Sistemas		
	Os sistemas de controle de operações deverão gerar de forma automática as informações para controle de gestão de negócios, bem como, da gestão de desempenho de gerentes, clientes, produtos e parceiros	MC	
4.1.2	Sistemas de Parâmetros, Acesso e Segurança.		
4.1.2.1	Parâmetros Corporativos		
	Permitir a parametrização das tabelas de dados corporativos de uso comum a todos os sistemas, que reflitam a estruturação (ambiente operacional) e critérios de relacionamento com entidades externas e de avaliação de clientes	MC	
	Características dos Parâmetros. A contratada deverá manter atualizados as tabelas:		
	De endereçamento, contendo: Países, CEP, UF, Regiões de Desenvolvimento do Estado, cidade, município, bairro	MC	
	Operacionais, contendo: Indicadores monetários, cotações, bancos, históricos, meios de liquidação, tarifação, feriados nacionais, estaduais e municipais	PC	
	De controle contendo: Ocorrências, restrições, agenda, ônus, certidões negativas legais, relacionamento, grupo econômico, tipo de bem, profissão, tipo de seguros	MC	
	Contábeis (geração da contabilização), contendo: Dicionário, históricos, esquemas e eventos	MC	
	De gestão (avaliação e risco), contendo: Carteiras, produtos, plano do produto, receitas e despesas, grupo de receitas e despesas, plano de custo	MC	
	Manter tabelas de gestão (avaliação e risco), contendo: Carteiras, produtos, plano do produto, receitas e despesas, grupo de receitas e despesas, plano de custo;	MC	
	De atividades, contendo: Setores, ramos, atividade econômica, CNAE e empreendimentos rurais	MC	
	O sistema deverá permitir a atualização de tabela da organização da instituição, contendo: empresas, localizações, unidades, centros de responsabilidade / áreas, plano de centro de resultado, convênios, plataforma e gerentes		
	Assegurar o sigilo e a confiabilidade dos dados, restringindo o acesso às transações a usuários autorizados, através de senhas de segurança, com validade e renovação periódica.	MC	
4.1.2.2	Acesso e Segurança		
	Assegurar o sigilo e a confiabilidade dos dados, restringindo o acesso às transações a usuários autorizados, através de senhas de segurança, com validade e renovação periódica	MC	
	Características de Acesso e Segurança		

	Permitir criação e o controle de acessos definidos por perfil e área de usuário (leitura e edição, somente leitura, exclusão), inclusive especificando os níveis de super usuários	C	
	Criar acesso para superadmin (administrador da ferramenta) com plenos poderes de modificação e implementação	MC	
	Permitir gerenciamento de acessos de usuários, através de perfil de administrador/master, podendo dar permissões a módulos e relatórios da aplicação	MC	
	Permitir que a solução tenha usuário específico de banco de dados, e sua senha não pode estar fixa no código-fonte, e nem exposta abertamente em arquivos de configuração	C	
	Bloqueio de acesso por área / carteira	C	
	Identificação da lotação, cargo e nível do usuário. A tabela deve ser de campo livre até integração futura, com sistema de RH	C	
	Identificação de usuários externos	C	
	Permitir que os usuários possam ser ativados ou inativados, definitivamente ou provisoriamente pelos administradores do sistema	MC	
	Log de acesso por usuário com históricos de transações realizadas contendo no mínimo informações de identificação do usuário, data e hora da transação, tipo de operação executada, descrição e endereço IP da origem	MC	
	Deverá ser capaz de identificar cada dado registrado (incluído, alterado e excluído), assim como o login e logout dos acessos onde deverão ficar registrados o nome do usuário, estação, data e horário, permitindo acompanhamento e monitoramento das ações dos usuários	C	
	Comunicação com entidades externas a AGEFEPE via WEBServices com certificação digital e criptografia de dados	C	
	Armazenamento de dados exclusivamente no servidor, mesmo em casos de arquivos temporário	C	
	As conexões ao ambiente devem ser criptografadas (128bits) e contidas em canal seguro (SSL)	C	
	O Datacenter deverá emitir relatório SOC 3 ou equivalente e estar aderente à ISO 27001 (referência internacional para gestão de segurança da informação)	PC	
	Definição de prazo para expiração/renovação de senha, com alerta para o usuário	C	
	Funcionar em ambiente 32 e 64 bits, tanto nos servidores de aplicação como nas interfaces de usuários	C	
	Inibir o acesso direto ao banco de dados da solução pelo usuário operador o sistema	C	
	Parâmetros gerais de senha: Mínimo 8 caracteres, contendo letras, números e caracteres especiais. A troca deve ser obrigatória no prazo parametrizável. A senha não pode ser repetida (deve ser mantido histórico das 4 últimas senhas). A senha deverá ser "Forte", não podendo conter partes do Nome, Data de nascimento, CPF, ou sequências superiores a 3 caracteres repetidos (ex: 111, aaa, !!!). Não será possível usar senhas com combinações fáceis, baseados em sequências do teclado ou contagens óbvias (ex: 123456, password, qwerty e abc123), Sensibilidade para letras maiúsculas e minúsculas, Bloqueio de senha - 30 minutos - após 6 tentativas incorretas	C	
	Permitir que a primeira senha seja atribuída aos usuários pelos administradores do sistema e trocadas pelos próprios usuários	C	
	Permitir que a solução possua mecanismo de limite de tempo (time out) para desconectar usuários após determinado tempo de inatividade	C	
	Permitir a parametrização dos horários limites para digitação de operações/movimentações no sistema com possibilidade de liberação através de senhas master	PC	
	Permitir parametrizar acessos à carteira de clientes, onde cada usuário/agente terá permissão de visualizar somente seus clientes. Usuários hierarquicamente superiores terão acesso à carteira daqueles abaixo do seu nível	PC	
4.1.2.3	Controle de Versões		

	Manter atualizados nos equipamentos "cliente" e servidores todos os aplicativos dos sistemas, que necessitem de instalação na máquina/cliente, sem ônus adicional ao contratante. Sistemas que possuem instalação centralizada (WEB) não necessitam cumprir esse requisito	C	
4.1.3	Crédito		
4.1.3.1	Atendimento		
4.1.3.1.1	Cadastro Único		
	O sistema deve centralizar todos os dados do cliente, e de entidade relacionadas, para uso comum a todos os sistemas. O cliente único visa manter um código único do cliente em toda a instituição, de forma que haja apenas uma manutenção e controle dos dados cadastrais e que todos os processos compartilhem dados sempre idênticos.	MC	
	O sistema deve atender integralmente as exigências legais.	MC	
	Características Gerais do Cadastro de Clientes:		
	Tratar pessoas físicas e jurídicas;	MC	
	Permitir a impressão de diferentes modelos de cadastros de acordo com o utilizado pela AGEFEPE, puxando informações dos campos existentes no sistema	C	
	Permitir a consulta por nome do cliente, protocolo de atendimento ou código do cliente, CNPJ/CPF, com possibilidade de impressão de relatórios	C	
	Utilizar conceito de formalização do cadastro do cliente via sistema, apresentando campos mínimos obrigatórios e confirmação de apresentação de documentos essenciais	MC	
	Permitir a emissão de fichas cadastrais preenchidas e/ou em branco diretamente no sistema	PC	
	Realizar a importação/geração dos arquivos (RESOLUÇÃO 3081 e 3082) disponibilizados pelo BACEN para atualização da posição de endividamento dos clientes (SCR - Sistema de Informações de Crédito)	PC	
	Possibilitar a associação de lista de obrigações a serem cumpridas, como pré-requisito para liberação de parcelas de financiamento	MC	
	Cadastrar no mínimo, os seguintes dados dos proponentes para pré-qualificação ao acesso às operações da AGEFEPE: CNPJ/CPF, Razão Social / Nome Fantasia, Contato (nome, telefone, e-mail), faturamento bruto anual (último exercício e últimos 12 meses), Dados SERASA/SPC, Agendamento de Reunião (data, horário, local) e modalidade de financiamento, mantendo histórico e conteúdo das consultas passadas	C	
	Realizar consulta automática e manual às bases externas (Serasa, CDL/SPC, Receita Federal, Previdenciária, FGTS e Sisbacen) e internas (Ex: cadastro de impedidos de operar), possibilitando a extração de dados e informações para realização da pré análise	C	
	Permitir a inclusão de informações referentes à consultas aos órgãos externos: SPC, SERASA, Receita Federal, Sisbacen, etc	C	
	Permitir o registro da conclusão da análise cadastral, podendo ser renovado	C	
	Manter o histórico dos cinco anos anteriores de cadastro, operações, consultas restritivas, rating, entre outros	PC	
	A conclusão da análise cadastral deve ser impressa separadamente do cadastro do respectivo cliente, devendo conter no mínimo, nome e CPF/CNPJ do cliente, data de conclusão da análise, documentos checados e respectivas validades, se houver, responsável pelo cadastro e conclusão	C	
	Permitir o registro, armazenamento, complementação e atualização das informações de clientes pessoas física e jurídica (pública e privada) envolvidos na operação e seus relacionados	MC	
	Permitir a utilização de campos alfa, numérico e alfanumérico	MC	
	Permitir a inclusão de apenas um registro por CPF ou CNPJ (Corpo + identificador de matriz e filial + controle)	MC	
	Permitir a verificação da completude do cadastro conforme a situação da pessoa na operação: tomador, avalista, sócio, acionista, etc.	C	

	Disponibilizar as tabelas CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) e CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) e permitir sua atualização	C	
	Disponibilizar um formulário de dados com campos padronizados pela AGEFEPE, para registro do relatório de visita e permitir a recuperação dos campos por outras rotinas	PC	
	Permitir a geração e impressão de ficha de cadastro completa contendo os dados armazenados do cliente em leiaute de formulário a ser definido pela AGEFEPE	C	
	Permitir no cadastro de contatos do cliente a inclusão de números de telefones e pessoas autorizadas com respectivos e-mails	MC	
	No cadastro do endereço, permitir a pesquisa do CEP para que os nomes da rua, bairro, cidade e estado apareçam de maneira automática, podendo ser alterados ou completados com número e complemento	PC	
	Possibilitar o cadastramento e tratamento das informações de referências de pessoas jurídicas, permitindo o armazenamento de seus dados gerais de cadastro e a associação de determinadas pessoas, físicas ou jurídicas, seguradoras ou administradoras de cartões de crédito como referências de uma determinada pessoa	MC	
	Armazenar as informações de negócios mantidos com bancos ou instituições financeiras – referências de instituições financeiras;	MC	
	Permitir a inserção de informações de mercado (análise setorial) que será utilizado para análise e acompanhamento do crédito;	PC	
	Armazenar as informações específicas de balanço (detalhes de balanço, uma conta contábil específica, por exemplo, de apuração de resultado) de pessoas jurídicas como também os valores referentes a este balanço, além de efetuar cálculo dos indicadores econômico-financeiros;	PC	
	Permitir o armazenamento das informações de bens móveis e imóveis das pessoas físicas e jurídicas;	MC	
	Armazenar e permitir alteração das informações quantitativas de produções agropecuárias, industriais, agroindustriais e de rebanho.	PC	
	Cadastrar o patrimônio vinculado ao cliente, não permitindo mais de um dono com 100% do bem	C	
	Permitir o registro de imóveis, hipoteca e seguro vinculado.	MC	
	<b>Características Específicas do Cadastro de Clientes</b>		
	Emitir alerta para renovação cadastral de forma automática	C	
	Emissão de etiquetas contendo dados para emissão de carta	PC	
	Emissão de relação de clientes geral ou por parâmetros pré-definidos, como faixa etária, sexo, tipo de atividade, vencimento do cadastro, etc	PC	
	Permitir o registro de documentos entregues com suas respectivas datas de vencimento, se houver	PC	
	Emissão de alertas quanto à data de vencimento dos documentos, tais como, certidões e fichas de cadastro	PC	
	Disponibilizar relatórios gerenciais e de controle, como por exemplo: cadastros a vencer nos próximos meses, quantidade de cadastros efetuados nos últimos meses	PC	
	Manter conceito cadastral, permitindo que determinados grupos de usuários possam registrar a sua opinião, o seu conceito a respeito de um cliente, seja este conceito positivo ou negativo	MC	
	Não será permitida a exclusão de registros de pessoas	MC	
	Gerar informações genéricas, um relatório simplificado, que permitam a identificação individual de uma pessoa, tais como: nome, CPF, filiação, sexo, estado civil e regime de comunhão de bens, ramo de atividade e profissão, seus endereços (comercial, residencial, etc) e os respectivos produtos da AGEFEPE nos quais esta pessoa se enquadra, conforme seu perfil de acesso	PC	
	Armazenar e permitir alterações das informações dos cônjuges e dependentes das pessoas físicas, possibilitando a associação de determinadas pessoas físicas como dependentes de outra, ambas já cadastradas no sistema (novo cadastro)	MC	



	Permitir o armazenamento das informações de rendas (salário, aluguel, rendas de aplicações, outras rendas) de despesas (luz, escola, água, aluguel, pensão alimentícia, outras despesas) de pessoas físicas	MC	
	Características para pessoa jurídica do Cadastro de Clientes		
	Gerar dados referentes às informações mínimas necessárias para se cadastrar uma pessoa jurídica. De forma similar à manutenção do cadastro de pessoa física, o nível mínimo deverá ser diferenciado em função da natureza da pessoa jurídica	PC	
	Uma mesma pessoa jurídica poderá possuir várias filiais. A identificação das filiais de pessoas jurídicas será obtida a partir de seu complemento de CNPJ. Não permitir exclusão de registros de pessoas jurídicas e/ou suas respectivas filiais, e sim a inclusão de informação referente ao fechamento, quando aplicável	C	
	Gerar informações genéricas que permitem a identificação individual de uma pessoa jurídica, tais como: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, ramo de atividade (padrão CNAE), seus endereços (comercial, contato, cobrança, etc) e os respectivos perfis de acesso nos quais esta pessoa se enquadra;	MC	
	Armazenar e permitir alterações de informações de grupos econômicos (empresariais), possibilitando que posteriormente uma empresa possa ser vinculada a um grupo econômico (empresarial) específico, permitindo que os limites de crédito sejam concedidos / tomados individualmente por empresa ou por grupo econômico;	PC	
	Associar às filiais de uma pessoa jurídica, dados de uma pessoa física, possibilitando associar, por exemplo, uma filial ao seu respectivo diretor	PC	
	Características para o Cadastro de impedidos de operar		
	Permitir cadastrar Funcionários, conforme modelo apresentado pela AGEFEPE;	PC	
	Permitir cadastrar Parentes dos funcionários, atendendo ao que estabelece o Artigo 34 da Lei 4.595/64 e a Circular BACEN Nº 002/1965;	PC	
	Permitir cadastrar Pessoas impedidas de contratar com o poder público/AGEFEPE	MC	
	Emitir relatórios de impedidos de operar contendo: CPF/CNPJ, nome, data da inclusão, período de vigência, motivo do impedimento (como grau de parentesco, clientes com restrição), usuário responsável pela inclusão/alteração	PC	
	Emitir alerta e impedir a realização de uma solicitação de crédito o cadastro de cliente com pessoas classificadas como impedidas;	C	
	Incluir automaticamente no cadastro de impedidos de operar os clientes inadimplentes, em ajuizamento, baixados à prejuízo junto à AGEFEPE;	C	
	Excluir automaticamente do cadastro de impedidos de operar, os clientes que normalizaram o débito com a AGEFEPE;	C	
	Permitir a exclusão manual de clientes impedidos de operar a partir de alçada de exceção;	C	
	Permitir a realização de operação com clientes inadimplentes a partir de alçada de exceção cadastrada no sistema	C	
	Cadastro de Correspondente e Consultores de Fomento (Agentes de Crédito)		
	Permitir o cadastramento de agentes externos contendo Nome, CNPJ/CPF, entidade (parceiros / correspondentes) a qual está ligado, bem como as regiões de atuação e as metas	PC	
	Cadastro de Grupos solidários / Bancos comunitários		
	Permitir cadastrar grupo solidário / banco comunitário e componentes conforme regra definida de microcrédito produtivo e orientado, alertando, no momento do cadastro a participação em outro grupo;	MC	
	Permitir associação dos agentes / gerentes de negócios ao grupo ou banco;	C	
	Permitir parametrizar a quantidade mínima e quantidade máxima de membros de um Grupo / Banco, formados por clientes potenciais, que farão parte da operação com Aval Solidário	C	
4.1.3.1.2	Envio de E-mail		
	Gerenciamento dos contatos com representantes, consultores, parceiros, e clientes, permitindo o envio de E-mails e controle;	PC	



	Relatório consolidando a confirmação do envio do E-mail e a identificação dos não enviados	PC	
4.1.3.1.3	Solicitação de financiamento		
	Permitir a elaboração de proposta por meio da WEB, ficando a documentação pertinente para envio posterior pelos Correios ou entrega diretamente na sede da AGEFEPE.	C	
	Principais funcionalidades disponíveis para o Cliente:		
	Cadastro e envio da Solicitação de Financiamento para que os proponentes ao crédito possam preencher os dados para o qual desejam pleitear financiamento junto a AGEFEPE, de forma padronizada e específica de cada Produto	C	
	Principais funcionalidades disponíveis para os Correspondentes:		
	Enviar solicitação de financiamento;	PC	
	Verificação de conformidade;	PC	
	Verificação de pendências documental;	PC	
	Principais funcionalidades disponíveis para a AGEFEPE:		
	Elaboração de solicitação de financiamento	MC	
	Recebimento e aceite de solicitação de financiamento;	C	
	Verificação de conformidade;	C	
	Verificação de pendências documental;	PC	
	Validação automática de acordo com os parâmetros estabelecidos na política de crédito da AGEFEPE;	MC	
	Permitir a realização da solicitação de crédito e microcrédito, com garantia FAMPE (SEBRAE) ou outro fundo de aval	MC	
	Para operações com Aval Solidário, permitir:		
	Selecionar o Grupo como proponente para realizar a solicitação da Operação	MC	
	A seleção do Grupo permitirá a vinculação dos respectivos membros que farão parte da operação	MC	
	O valor da operação é a soma dos valores solicitados por cada um dos integrantes do Grupo	MC	
	O usuário escolher a pessoa (sacado) do Grupo que irá receber o boleto para pagamento, em nome do Grupo, sendo o responsável	MC	
4.1.3.1.4	Simulação		
	O sistema deve disponibilizar simulação do financiamento para o atendimento ao público/cliente via internet	C	
	Este módulo deve possuir todas as funções de cálculos oficiais do sistema, porém utilizando uma base de dados temporária.	C	
	Principais funcionalidades:		
	Registro da simulação através da indicação da linha e prazos de financiamento;	C	
	Registro de valores a serem liberados;	C	
	Cálculo financeiro de simulação; e,	C	
	Emissão em formato PDF da planilha da operação simulada.	C	
4.1.3.1.5	Protocolos / Processo		
	Este módulo deve gerar, acompanhar e controlar o protocolo/processo no sistema e através do portal para que o proponente ao crédito possa acompanhar de forma remota todo o estágio da solicitação de crédito, bem como as tramitações e arquivamento dos mesmos e de processos administrativos e correspondências	C	
	Registrar o recebimento da documentação referente a solicitação de financiamento, e toda documentação avulsa enviada pelo cliente, que será protocolada no sistema e irá compor o processo operacional.	C	

	Cadastro dos protocolos;	PC	
	Abertura dos protocolos de documentos e processos tanto operacionais quanto administrativos	PC	
	Controle de tramitação de protocolos de documentos e de processos completos (dossiê do cliente, por exemplo)	PC	
	Controle de guarda dos documentos/processos, quando do arquivamento	PC	
	Arquivo inativo (morto) com prazo parametrizável para descarte	PC	
	Consulta para auxiliar na identificação e localização dos documentos	PC	
	Relatórios e consultas de protocolos e processos.	PC	
4.1.3.1.6	Gestão de Cadastro de Correspondente e Consultores de Fomento (Agentes de Crédito).		
	O sistema deve registrar o trabalho de prospecção dos correspondentes e Agentes de crédito, bem como as demandas espontâneas nas diversas regiões do Estado	PC	
	Através das informações cadastradas pelos correspondentes e Agentes de crédito e geradas pelo sistema, são disponibilizados diversos relatórios para auxiliar a Gestão Comercial	PC	
	Permitir a pesquisa e emissão de relatórios dos clientes prospectados e utilizando filtros, como região, agente de crédito/correspondente, nome, CPF/CNPJ	PC	
	Controle de atuação dos correspondentes / agentes;	PC	
	Registro de resultados da visita de prospecção, incluindo resultado da consulta prévia (SPC e SERASA), caso o agente tenha feito manualmente.	PC	
	Relatório da Carteira por correspondentes / agentes e Região;	C	
	Relatórios solicitações de financiamento por região e consultor;	PC	
	Relatórios gerenciais de prospecção;	PC	
	Relatório de curva ABC – correspondentes / agentes, produto e região;	PC	
	Relatório de impacto socioeconômico;	PC	
	Relatório de desempenho;	PC	
	Monitoramento de metas	PC	
4.1.3.2	Concessão de Crédito		
4.1.3.2.1	Características gerais		
	Permitir a parametrização das políticas de crédito;	MC	
	Permitir o cadastro dos roteiros contábeis por produto e tipo de evento;	MC	
	Permitir a contabilização automática dos eventos, interagindo os movimentos com o sistema de contabilidade;	MC	
	Permitir o cadastro dos níveis de aprovação para controlar quem pode aprovar as propostas de acordo com limites de alçada estabelecidos;	MC	
	Permitir o cadastro de documentação exigida pela política de crédito para controle de formalização da proposta e da operação, devendo possuir tabela de documentação exigida por tipo de empréstimo – FORMALIZAÇÃO, de forma parametrizável;	MC	
	Permitir consultas on-line das informações de financiamento, através de telas ou relatórios, de modo a possibilitar análise, verificação e regularização de eventuais problemas;	C	
	Permitir a parametrização de incidência de impostos e demais encargos tributários de operações de financiamento;	MC	
	Permitir a simulação das operações pelos operadores;	MC	
	Exigir a confirmação da operação pela retaguarda em dupla autorização	PC	

	Permitir cálculo da simulação com vencimento em dias úteis por antecipação ou postergação da data;	MC	
	Possibilitar carências e vencimentos com quaisquer prazos e datas	MC	
	Possibilitar o cálculo de parcelas iguais ou distintas (parcela balão/reforço);	MC	
	Possibilitar o cálculo de operações pelos métodos:		
	PRICE;	MC	
	Sistema de Amortização Constante (SAC);	MC	
	Sistema de Amortização Mista (SAM);	PC	
	Possibilitar o cálculo com taxas de Juros:		
	Linear;	MC	
	Capitalizada;	MC	
	Over;	MC	
	Permitir o cálculo das operações em data calendário ou data comercial;	MC	
	Permitir o cálculo automático do IOF por dentro (financeiro) ou por fora, descontado do principal;	MC	
	Permitir a impressão pelo sistema, de simulação de operações "on line";	MC	
	Permitir a impressão do contrato por parametrização de operações realizadas "on line";	C	
	Permitir a geração de diferentes modelos de propostas e contratos por produto;	C	
	Permitir operações com limites de crédito com conta garantida	PC	
	Permitir antecipação de duplicatas e operações de desconto	PC	
	Permitir a definição de produtos e modalidades com configuração de:		
	Cálculos;	MC	
	Permanência	MC	
	Tributação;	MC	
	Funding;	MC	
	Tarifação (análise, cadastro e outras tarifas).	MC	
	Permitir a inclusão retroativa de operações por carga ou simulação	PC	
	Permitir a definição dos horários limites para digitação de operações/movimentações no sistema	PC	
	Permitir operações de microcrédito com aval solidário, controlando as operações por grupos;	MC	
	O sistema deverá permitir o cadastro dos Grupos (por municípios) formados por clientes potenciais, que farão parte da operação com Aval Solidário, disponibilizando emissão de "aviso" quando o cliente participar de outro Grupo, permitindo a opção de "continuar ou não" o cadastramento, bem como o direcionamento para a visualização completa das informações a ele correspondentes, do tipo: a) valor da última operação; b) operações ativas; c) outros grupos que o Cliente participou. O sistema deverá possibilitar o ingresso e a exclusão de novas pessoas no Grupo	MC	
	Permitir ainda, a parametrização por forma de acesso; as formas de acesso ao Crédito podem ser:		
	Individual (quando uma só pessoa toma o crédito);	MC	
	Grupo Solidário	MC	
	Banco Comunitário/Social	MC	
4.1.3.2.2	Análise de Operações		

	Características Gerais da Análise de Operações		
	Permitir a configuração das políticas de crédito da AGEFEPE, de forma que realize a análise das operações, através do contexto, do mercado, de variáveis existentes no cadastro do proponente, na própria operação de crédito, além de registro de todos os pareceres de defesa e análise de crédito e os dados obtidos no acesso as informações de órgãos externos (SERASA, SPC e SISBACEN)	C	
	Carta Consulta ou Relatório de Análise de projetos/credito (RAP ou RAC). Manter os registros dos dados do empreendimento de acordo com padrões de cadastro exigíveis pela AGEFEPE:		
	Apresentados pelo Empreendedor: Caracterização, Capital, Administradores, Empresas Coligadas, Patrimônio e Regime Tributário;	C	
	Do Empreendimento: Localização, Características de localização, Contatos, Descrição do Empreendimento, Aspectos Gerais de Mercado, Impacto Ambiental, Tecnologia, Origem de Insumos, Principais Insumos, Principais Fornecedores, Destinação de Vendas, Produtos e Serviços, Principais Clientes, Principais Concorrentes, Infra-estrutura, Garantias, Indicadores Sócio-Econômicos, Projetos Rurais, Quadro de Resumo de Uso de Fontes e Responsabilidade Social;	C	
	Registrar Inconsistências de Empreendimento;	C	
	Registrar Parecer sobre Empreendimento.	C	
	Registrar o parecer na Carta-Consulta / RAC / RAP	C	
4.1.3.2.3	Análise Econômico-Financeira e de Projetos (produto / crédito / serviço)		
	Analisar com base nos pareceres se projeto / crédito / serviço se enquadra dentro da política de investimento da AGEFEPE	MC	
	Verificar enquadramento de empreendimento de acordo com a Política de Investimento da AGEFEPE;	MC	
	Análise de Balanço, Indicadores Econômico-Financeiros, Elaboração de Índices Financeiros;	MC	
	Parametrizar Informações para submissão de Processo de Avaliação de Risco;	MC	
	Submeter ao Processo de Avaliação de Risco;	MC	
	Definir Parecer Complementar após Avaliação de Risco;	MC	
	Solicitar Avaliação de "Rating" abrangente de acordo com valor/porte de financiamento do empreendimento;	MC	
	Registrar Parecer sobre política de investimento da AGEFEPE;	MC	
	Gerar relatório com base nos dados socioeconômicos;	MC	
	Gerar relatório com base nos dados socioeconômico efetuado através de visita in-loco.	MC	
	Gerar Parecer sobre relatório de análise/deferimento	MC	
	Encaminhar para aprovação do comitê de crédito;	MC	
	Comunicar ao tomador do crédito sobre a aprovação / indeferimento	MC	
	As verificações feitas pela política de crédito devem ser armazenadas no sistema e visualizadas pelos comitês responsáveis pela avaliação das propostas.	MC	
4.1.3.2.4	Análise de Garantia		
	O Sistema de Controle de Garantia tem por objetivo centralizar o controle das garantias das operações, bem como fornecer informações gerenciais e consolidadas.		
	O Sistema deverá permitir a parametrização e registro detalhado de cada uma das garantias: máquinas e equipamentos, veículos, outros bens móveis, hipotecas de imóveis, penhor de direitos creditórios e fundo de aval, entre outros.	MC	

Gerenciar e controlar o percentual de utilização das garantias vinculadas às operações de financiamentos ativos, fundos do governo e repasses, conforme segue: Garantias com Liquidez; Garantias Reais; Garantias Fidejussórias; Garantias de Fundos de Aval (ex: FAMPE); Propriedade Fiduciária; Garantia Evolutiva	C	
Permitir emitir relatório gerencial e gerar arquivo para o SEBRAE das operações que utilizam o aval do SEBRAE -FAMPE. (Resolução CDN nº 225/12 - Regulamento Operacional do Fundo de Aval às Micro e Pequenas Empresas – FAMPE)	MC	
Principais funcionalidades. O sistema deverá permitir:	PC	
A parametrização dos percentuais mínimos de garantia, combinação de garantias com percentuais diferenciados para cada tipo de operação e características do cliente (tipo, porte, etc.);	MC	
A inclusão de várias garantias para uma mesma operação, com descrição das características, valor e situação;	MC	
O armazenamento dos dados do seguro do bem (valor, vencimento, seguradora, nº da apólice, etc);	PC	
A inclusão de novas garantias, de forma parametrizável, como fundo de Aval do Governo;	PC	
Sinalizar as garantias bloqueadas sem operação de crédito atrelada, bem como as operações que não possuem garantias suficientes, de acordo com o parametrizado;	C	
A emissão de carta de liberação de hipoteca, quando da liquidação da operação;	MC	
O registro do percentual utilizado e disponível da garantia, quanto se tratar de hipoteca;	MC	
A emissão da relação de garantias que estão atreladas a mais de uma operação e seus respectivos percentuais, valores, prazos e etc;	C	
Associação de várias garantias vinculadas às operações de crédito;	C	
O vínculo de garantias por linha de crédito ou produto;	MC	
Enquadramento contábil referente a cada tipo de evento;	MC	
Enquadramento contábil padrão para cada linha de crédito ou produto;	C	
Parametrizar a periodicidade da reavaliação da garantia;	C	
A manutenção da tabela dos tipos garantias;	C	
Percentualmente, o valor de cobertura para cada linha de crédito ou produto;	C	
Parâmetros de cobertura de saldo devedor para as garantias cadastradas;	C	
Agendamento para revisão e fiscalização das garantias;	C	
Lançamentos contábeis parametrizados;	C	
O cadastramento de várias garantias para uma mesma operação de crédito;	MC	
O controle da averbação das garantias oferecidas;	C	
O sistema deverá verificar se o valor da soma do total das garantias é compatível com o crédito concedido;	MC	
O registro de ações para avaliação das garantias oferecidas;	PC	
A manutenção dos laudos de avaliação das garantias oferecidas.	PC	
O controle da utilização do FAMPE (fundo de aval SEBRAE)	MC	
A parametrização e acompanhamento dos limites do stop loss / inadimplência e prazos estabelecidos pelas instituições dos fundos garantidores (FAMPE - Resolução CDN nº 225/12 - Regulamento Operacional do FAMPE, FGO, entre outros)	C	
Definir os critérios de solicitação de honra, conforme Fundo Garantidor utilizado nas operações de financiamento. (Exemplo: FGI, FGO, FAMPE)	C	
A atualização das garantias de operações vigentes sem descartar o histórico, de forma que seja possível acompanhar as garantias ao longo da operação.	C	

	Que o valor da garantia possa ser reajustado manualmente ou de forma automática através de índices financeiros de correção.	MC	
	Que as informações cadastrais sejam lidas do cadastro de clientes/pessoas, mantendo total integração;	MC	
	Na hipótese de garantias por aval ou fiança, consultas aos órgãos externos de informações de crédito como SPC/SERASA	C	
4.1.3.2.5	Aprovações de Operações		
	A solução implantada na AGEFEPE deverá ser capaz de automatizar o processo de aprovação das operações, através da disponibilização das operações em comitês eletrônicos, de acordo com a política de alçadas estabelecida pela AGEFEPE.	MC	
	A solução deve permitir um número ilimitado de comitês e ser flexível para alocação das propostas em comitês distintos, de acordo com as características de cada operação.	MC	
	O sistema deverá manter uma base histórica de rastreabilidade dos pareceres dos membros dos comitês nas aprovações dos limites e das operações.	MC	
	É imprescindível que a ferramenta para aprovação de operações esteja disponível na WEB.	MC	
	O sistema deverá permitir que qualquer operação de crédito ou despesa só seja liberada para pagamento se tiver sido liberada em todas as alçadas de aprovação.	MC	
4.1.3.2.6	Conformidade / Enquadramento		
	O modulo de Conformidade deve garantir que as propostas de financiamento estejam completas conforme um checklist de documentos montado automaticamente de acordo com a linha de financiamento e dos tipos de pessoas envolvidas na proposta, com dados íntegros para poderem ingressar na fase de análise.	MC	
	O módulo deve reportar por e-mail, ao cliente/consultor as conformidades e não-conformidades, mantendo o histórico para consultas e relatórios estatísticos.	PC	
	Recebimento, controle e distribuição das solicitações de financiamento e projetos;	MC	
	Verificação da documentação necessária, por linha de financiamento e pessoas envolvidas no processo (checklist inicial);	MC	
	Controle das fases e tramitação do processo, de forma a gerar indicadores de tempo, qualidade e volume;	MC	
	Controle de operadores por fase do processo;	MC	
	Controle de desativação ou rejeição da solicitação de financiamento;	MC	
	Elaboração dos pareceres jurídicos das garantias reais (registro em campo texto);	MC	
	Registro de avaliação das garantias reais;	MC	
	Cadastro e verificação do limite de crédito do cliente;	MC	
	Verificação de suficiência de garantias, conforme linhas e valores da proposta;	MC	
	Elaboração de checklist final da proposta;	MC	
	Emissão do relatório de pendências ou conformidades;	MC	
	Geração da operação para fase de análise	MC	
	Relatórios gerenciais por segmento, linha de financiamento, consultor, região, entre outros.	MC	
4.1.3.2.7	Contratação de Operações		
	O sistema deverá controlar todo o fluxo da contratação, não permitindo que tarefas sejam esquecidas, efetuadas fora de ordem ou efetuadas por usuários não autorizados.	MC	
	O sistema deverá montar os contratos de forma automática, com agilidade, consistência e segurança, utilizando as informações cadastrais e das condições do crédito aprovado (produto, valor, taxas, etc.);	MC	



	Controle de usuários;	MC	
	Registro padrão de minutas de contrato por linha de financiamento;	MC	
	Cadastramento e emissão dos contratos;	MC	
	Registro e controle das garantias pessoais (observado o comprometimento dos avalistas e fiadores);	MC	
	Registro e controle das garantias reais (observado a margem mínima para contratação);	MC	
	Registro de condições suspensivas a serem verificadas na fase de liberação;	MC	
	Controle de envio e retorno dos contratos para assinatura e registro em cartório	MC	
4.1.3.2.8	Acompanhamento e Controle Físico Financeiro		
	O sistema deve controlar agenda de visitas aos tomadores do crédito, além do registro do relatório de visita.	C	
	Controlar o cronograma do desembolso financeiro do contrato, com emissão de relatório que possibilite o acompanhamento pela AGEFEPE	MC	
	Gerar e notificar início de acompanhamento;	C	
	Distribuir operações para acompanhamento (definições de equipes);	C	
	Relatório de assistência técnica;	C	
	Parametrização das vistorias;	C	
	Controle de inadimplência técnica;	C	
	Permitir as liberações seguintes, quando for o caso, após a confirmação, pela área de acompanhamento, da comprovação da aplicação dos recursos e adimplência técnica	PC	
	Possibilitar a cobrança da tarifa de análise de acompanhamento de projetos com diversas tranches, devendo ser incluída nos boletos subsequentes a liberação do recurso a ser realizada	PC	
4.1.3.2.9	Gestão de Limites. O sistema deverá:		
	Operar em tempo real, mantendo atualizadas as posições de limites de crédito, alçadas de aprovação, restrições de clientes e de limites	C	
	Validar Limites operacionais: taxas, prazos e indicadores	C	
	Controlar limites de crédito por: cliente, grupos econômicos	C	
	Gerenciar alçadas dos diferentes comitês por: produto, modalidade e unidade	C	
	Controlar o risco consolidado de clientes/grupos econômicos;	C	
	Gerenciar os comitês "on-line" de análise de operações, armazenando os pareceres emitidos pelos mesmos e os diferentes status das operações;	MC	
	Listar informações históricas de operações negociadas com restrições apontadas.	MC	
	Permitir a autorização eletrônica de liberação de limites;	C	
	Bloquear operações que não atendam os limites definidos;	C	
	Permitir o controle de limites de crédito de clientes e grupos econômicos.	C	
4.1.3.2.10	Central de Riscos – BACEN		
	O Sistema deverá atender as determinações especificadas na Carta Circular 2.999 de 2/04/2002 e Carta Circular 2909, bem como Resolução 2724 e da circular 3098; gerando dois arquivos interfaces em formato "XML", um contendo as posições analíticas, para clientes com responsabilidade acima de R\$ 5.000,00 ou outro limite parametrizável, todos os documentos CADOCs estabelecidos pelo BC.	MC	
	O sistema deverá permitir a verificação de regras do BACEN e expurgo de dados das tabelas	PC	

	O sistema deverá possuir funcionalidade de modo que as informações também possam ser consultadas nos relatórios existentes no sistema. Central de Riscos – BACEN deverá permitir:	PC	
	Receber as informações dos sistemas de origem em formato Texto ou Formato padrão XML do BACEN;	PC	
	A digitação de dados de ajustes de informações sobre operações;	PC	
	Consolidar dos valores dos clientes para verificação dos valores limites;	PC	
	Agrupar os clientes de pequeno valor de acordo com a faixa de valor e outros critérios estabelecidos nas cartas circulares;	PC	
	Gerar os arquivos no formato "XML" para remessa ao BACEN;	PC	
	Gerar uma base central de risco de crédito para re-emissões na competência (último processamento);	PC	
	Gerar os relatórios de conferência de clientes;	PC	
	Gerar os relatórios para Fechamento Contábil	PC	
	Gerar os relatórios para Fechamento do Rating da Empresa;	PC	
	Permitir o fechamento dos CADOC entre si, conforme regras do BACEN;	MC	
	Validar os CADOCs gerados com o BACEN antes do envio do arquivo ao mesmo, através de validador disponibilizado pelo BACEN.	MC	
4.1.4	Administrativo Financeiro		
4.1.4.1	Liberação de Crédito		
	O controle das liberações deve ser efetuado no sistema com base nos dados dos quadros de usos e fontes das operações, valores contratados e planilhas de previsão de liberação. As provisões são de suma importância para a montagem do fluxo de caixa da instituição.	C	
	Realizar a liberação dos recursos de acordo com finalidade de cada destinação do projeto	C	
	As liberações devem ser registradas e aprovadas pelos setores responsáveis (crédito, cobrança e tesouraria).	MC	
	O sistema deve permitir a geração de arquivo contendo dados sobre as TEDs, ordens de pagamento, transferências, DOCs, para ser enviado ao banco, de forma a facilitar o processamento das liberações.	MC	
	Este módulo deverá possuir interface automática com os módulos de contabilidade e tesouraria. Os lançamentos contábeis são efetuados de acordo com parametrização das contas estabelecida para linha de financiamento.	MC	
	Demais funcionalidades:		
	Registro e controle das liberações;	MC	
	Registro das deduções das guias de liberação	PC	
	Controle do histórico de fases;	PC	
	Emissão da guia de liberação;	PC	
	Geração de arquivo para envio ao banco;	C	
	Controle de saldo a liberar;	C	
	Atualização do controle de dotação;	PC	
4.1.4.2	Controle de Passivo		
	O sistema deve possuir funcionalidades que efetuam o controle financeiro e contábil das obrigações constituídas pela AGEFEPE.	MC	
	Através deste controle deverá ser possível acompanhar as operações do passivo, conferir as faturas enviadas pelos órgãos repassadores, efetuar as baixas, atualizar a contabilidade e a tesouraria de forma automática.	C	
	Demais funcionalidades:		
	Registro e controle das liberações efetuadas pelos órgãos repassadores;	PC	

	Controle financeiro do passivo, individual por contrato e cliente;	C	
	Controle de saldo devedor por órgão repassador;	PC	
	Cálculo e pagamento das prestações do passivo;	C	
	Atualização contábil das obrigações de repasse.	MC	
	O sistema deve permitir a geração de operações passivas de forma automática, a partir do cadastramento das operações ativas e de acordo com os parâmetros da linha de financiamento cadastrada.	PC	
4.1.4.3	<b>Cálculo Financeiro</b>		
	O sistema deve suportar as condições financeiras das linhas de financiamento.	MC	
	Após a liberação de crédito, o sistema gera planilha financeira contendo os vencimentos e apropriações a serem efetuadas. Esta planilha deve ser calculada levando em consideração diversos tipos de cálculos de juros, capitalização, sistema de amortização, formas de pagamentos e unidades monetárias	MC	
	Esta planilha deve ser calculada levando em consideração diversos tipos de cálculos de juros, capitalização, sistema de amortização, formas de pagamentos e unidades monetárias	MC	
	Para viabilizar o cálculo do saldo devedor dos contratos, o sistema deve utilizar os dados dos cadastros financeiros, que por sua vez são baseados nos parâmetros das linhas de financiamento, condições operacionais inseridas na fase de análise e dados contratuais.	PC	
	Demais funcionalidades:		
	Cálculo de juros;	C	
	Cálculo de amortização;	C	
	Cálculo de apropriação;	C	
	Cálculo da planilha financeira;	C	
	Manutenção das tabelas de cotações e índices;	C	
	Calculo de saldo de principais vincendo;	C	
	Cálculo dos juros vincendos;	C	
	Cálculo de juros vencidos;	C	
	Cálculo de mora e encargos sobre atraso;	C	
	Atualização dos saldos por índices a serem definidos pela AGEFEPE.	C	
4.1.4.4	<b>Acompanhamento Físico Financeiro</b>		
	Permitir que empreendedor possa acompanhar as suas obrigações financeiras junto a AGEFEPE:		
	Visualização Parcelas a Vencer de Contrato de Financiamento	PC	
	Emitir Boleto de Cobrança para pagamento de Parcelas	PC	
4.1.4.5	<b>Gestão de Contratos com fornecedores</b>		
	Permitir o cadastramento e a manutenção de fornecedores considerando as informações financeiras, contábeis e fiscais necessários ao pagamento e a contabilização da despesa	PC	
	Permitir em tela o acompanhamento dos contratos em atraso	PC	
	Emissão de relatórios contendo informações financeiras (valores reais e percentuais) a respeito do contrato, confrontando valores previstos e pagos, saldo, valores totais orçados por centro de custo	PC	

	Permitir a inclusão de informações relativas ao acompanhamento do contrato (performance), antes do faturamento do fornecedor, aplicando-se as penalidades ou bonificações definidas no contrato e posteriormente o envio para contas a pagar da solicitação de pagamento, após registro do lançamento da nota fiscal de entrada, relacionada ao contrato com baixa automática dos saldos apurados gerando contas a pagar após aprovação das alçadas competentes (fiscais do contrato) e relatório	PC	
	Permitir a liberação e bloqueio do contrato, mediante inclusão de justificativa	PC	
	Permitir a manutenção do contrato de serviço, conforme condições comerciais, identificando o gestor e o fiscal do contrato. Deve permitir contrato de valor fixo e variável.	PC	
	Permitir a manutenção do fluxo financeiro das parcelas do contrato, afetando previsão/provisão financeira, contábil e fiscais.	PC	
	Permitir controlar o saldo do contrato para impedir medições acima do permitido	PC	
	Permitir o cadastro, impressão e edição dos dados dos contratos administrativos para realização das provisões financeiras, contendo os seguintes dados: Numeração do Contrato, Objeto, Tipo de Contrato (Fornecimento, Locação de Imóveis, Prestação de Serviços, Serviço de Engenharia e Arquitetura, Outros) Razão Social/Nome, CNPJ/CPF, Endereço, Modalidade de Licitação, Número da Modalidade de Licitação, Processo Licitatório, Termos Aditivos (vinculados ao contrato original, armazenando as condições comerciais anteriores), Termos de Apostilamentos, Termo de Re-Ratificação, data da publicação, Situação do Contrato (Ativos ou Inativos), Vigência, com data de início e término do Contrato, Data e Valor Mensal (com valores unitários, caso necessário), Valor Global, Área demandante (centro de custo e Gestor) e prazo de pagamento,	PC	
	Permitir parametrizar alçadas de aprovação dos pagamentos usando os parâmetros de: Gestor Responsável, Fiscal, Contrato e Valor	PC	
	Permitir cadastrar e controlar a garantia (seguro, depósito, cheque, etc) ou da dispensa de garantia contratual, com a respectiva justificativa, vigência e valor.	PC	
	Permitir modificar o cronograma físico e financeiro do contrato	PC	
	Permitir o encerramento do contrato por cumprimento/descumprimento total ou parcial	PC	
	Gerar automaticamente previsão, quando do cadastramento do contrato e provisão quando do registro da NF, financeira e contábil dos contratos firmados	PC	
	Permitir a consulta dos fluxos financeiros dos contratos por diferentes parâmetros	PC	
	Gerar alerta, no prazo e percentual de saldo parametrizável, antes do vencimento da vigência do contrato e término do saldo	PC	
	Permitir a consulta na tela por diferentes filtros (contrato, fornecedor, CNPJ/CPF, modalidade de licitação, prazo de vencimentos de contratos, valores, saldo), com a opção de emissão de relatório dos seguintes parâmetros históricos: Contrato e aditivos, data e valor de pagamento, Números das Notas Fiscais, objeto de pagamento com o fornecedor, status referente aos pagamentos (atesto do fiscal, envio para pagamento, autorização da liberação, efetivação), performance, vigência e saldo	PC	
4.1.4.5	Controle Patrimonial		
	Permitir o cadastro, a gestão e a contabilização de Bens (móveis e imóveis): dados do fornecedor, tipo do Bem, descrição sumária; centro de custo, valor atual; L/O (Livre/Onerado).	PC	
	Permitir consultar e imprimir o Razão Auxiliar (adições, baixas e transferências), por período, bem ou grupo de bens, ou centro de custo	PC	
	Permitir armazenar e emitir histórico dos inventários	PC	
	Permitir a emissão de consultas e relatórios gerenciais, de acordo com a necessidade das informações. Ex. tipo de bem, data, valor, centro de custo, inventário, baixas patrimoniais, etc.	PC	
4.1.4.6	Cobrança		

	O modulo cobrança deve monitorar a carteira de crédito e também deve ser pró-ativa em relação a inadimplência.	MC	
	Possuir interface automática com a contabilidade, sendo que em todas as transações os lançamentos devem ser efetuados em tempo real.	MC	
	O sistema deve estar apto a efetuar o controle de acordos informais, sem que haja o aditivo contratual. Estas características permitem maior flexibilidade na renegociação, agilizando o processo quando não há necessidade da formalização, para isto, o sistema passa a manter um controle financeiro em paralelo com as novas condições acordadas.	MC	
	Principais Funcionalidades:		
	Emissão de aviso de cobrança, com interface com a rede bancaria;	MC	
	Baixa de prestação (via caixa, extra-caixa e rede bancaria);	MC	
	Desconto em folha para programas de financiamento a funcionário;	PC	
	Controle de recebimento / pagamento de operações de consorcio;	C	
	Controle de recebimento de despesas extras;	C	
	Controle de bônus adimplente;	MC	
	Calculo de debito para execução judicial;	PC	
	Controle de amortização antecipada de contratos;	MC	
	Registro de acordo;	MC	
	Baixa de prestação de acordos em conjunto com a baixa na planilha de contrato;	MC	
	Controle da situação financeira dos contratos (normal, notificação judicial, ações ajuizadas e cobrança terceirizada e extrajudicial);	MC	
	Controle de protesto em cartório;	C	
	Concessão de prazos para cobrança;	MC	
	Emissão de carta de cobrança;	MC	
	Controle de inscrição e baixa no SPC e SERASA;	MC	
	Relatórios e consultas gerenciais.	MC	
	O Sistema deverá administrar de forma integrada todos os processos de cobrança, permitindo a realização de ações de cobrança e visualização de relatórios.	MC	
	Permitir parametrização de ações de cobrança de acordo com a faixa de atraso dos titulos/parcelas e promover a auto-geração das mesmas – Régua de cobrança;	MC	
	Permitir a parametrização de analistas de cobrança e grupos de analistas;	MC	
	Controlar as tarefas dos analistas de cobrança;	MC	
	Realizar o controle de contatos de cobrança realizados;	MC	
	Permitir parametrização de motivos de cancelamento de ações;	C	
	Permitir parametrização de status de cobrança;	MC	
	Permitir gerenciamento da cobrança de inadimplentes através de:		
	Ficha de acompanhamento;	MC	
	Registro de contatos;	MC	
	Ações de cobrança agendadas;	MC	
	Acordos de repactuação de dívidas;	MC	
	Renegociações formais / aditivos (fluxo reprogramado);	MC	

	Diagnóstico.	MC	
	Emitir relatório de contratos enviados SPC/SERASA, cartório de protesto e cobrança judicial com os dados de cada operação (data da contratação, data de vencimento, data do vencimento da primeira parcela vencida e não paga, valor contratado, parcelas pagas, custas judiciais, custos administrativos de cobrança, honorários pagos, valor em atraso, quantidade de dias em atraso, valor lançado em prejuízo);	PC	
	Emitir relatórios gerenciais atualizados, referentes às parcelas (selecionadas por período) demonstrando os indicadores de inadimplência: carteiras, cliente, CPF/CNPJ, número do contrato, valor total, juros, amortização e encargos de cada parcela, data de vencimento, data de liquidação e valor a pago ou pagar e período (30.60.90, etc), corrigido de acordo com os parâmetros de cada contrato. Relatório de inadimplência por gerente/agente de credito, fonte de recursos (fundos, BNDES, BNB, etc), RD, área, setor, bairro, cidade, porte. Relatório de contratos enviados SPC/SERASA, cartório de protesto.	PC	
4.1.4.7	Renegociação		
	Permitir parametrizar os limites para realização da renegociação, prazos, percentual ou valor de desconto, taxa de juros, multa e mora, carência, parcelas balão;	C	
	Permitir alterar parcelas por contrato, modificando datas de vencimento das parcelas para acompanhar o fluxo de caixa do cliente, prazos, forma de pagamento, taxas de juros, realizando o cálculo pro rata, emitindo termo aditivo ao contrato	C	
	Este módulo deve efetuar o controle das renegociações e o registro dos aditivos contratuais, refletindo no sistema financeiro as novas condições pactuadas com os clientes, além de permitir a renegociação de operações/parcelas de qualquer natureza, dando flexibilidade para negociação e atendendo as exigências do BACEN para operações dessa natureza, com a respectiva contabilização e informação à Central de risco de crédito.	MC	
	Após a renegociação um novo controle financeiro deve ser estabelecido e o histórico de todos os eventos ocorridos no contrato original deve ser preservado para consulta.	MC	
	O módulo deve prever vários tipos de renegociações, como novação de dívida, alteração de prazos e taxas, renegociações por força de norma e ajustes nos cadastros e planilhas financeiras decorrentes de erros na contratação.	MC	
	A renegociação pode resultar na transferência parcial ou total dos contratos com possibilidade de concessão de descontos.	MC	
	Demais funcionalidades:		
	Registro das condições operacionais do contrato destino da renegociação;	MC	
	Registro da renegociação;	MC	
	Baixa do saldo no contrato origem, com geração de lançamentos contábeis automáticos;	MC	
	Cálculo da nova planilha financeira do contrato destino;	MC	
	Relatórios de acompanhamento da inadimplência e das renegociações	MC	
4.1.4.8	Apropriação		
	O sistema de apropriação deve agregar diversas funções relativas aos cálculos e atualizações dos valores dos contratos na contabilidade. A apropriação deve ser efetuada diariamente, no aniversário de cada contrato e no final do mês. O sistema deve permitir que a apropriação seja efetuada para todos os contratos, de forma a permitir a conciliação do saldo financeiro e contábil naquela data.	MC	
	Os processos de inscrição e retirada do CP (compensado em prejuízo), movimentação das contas de rendas a apropriar (atraso) e classificação de risco para provisionamento, bem como os cálculos e lançamentos de provisão e revisão, também devem estar contemplados neste módulo, observando todas as resoluções do BACEN.	MC	
	O sistema deve possuir um conjunto de funções que efetuem a conciliação dos saldos financeiros com as contas da contabilidade, visando garantir a integridade dos lançamentos contábeis em consonância com os saldos financeiros.	MC	



	Principais funcionalidades:		
	Classificação de risco ("rating") dos contratos para provisionamento;	MC	
	Controle de provisionamento e reversão para crédito de liquidação duvidosa;	MC	
	Histórico de classificação de risco dos contratos;	MC	
	Apropriação dos contratos do Ativo;	MC	
	Apropriação dos contratos do Passivo;	MC	
	Controle de inscrição e retirada de contratos em CP;	MC	
	Controle de movimentação para contas de rendas a apropriar;	MC	
	Histórico do atraso dos contratos;	MC	
	Cadastro de ajuste (estorno ou apropriação);	MC	
	Emissão de extrato;	MC	
	Processos de conciliação de saldo financeiro x contábeis.	MC	
4.1.4.9	Controle de Bens		
	O sistema deverá executar o controle de bens, englobando: bens do imobilizado (uso próprio ou não), bens de crédito (garantias ou alienação fiduciária), bens não-de-uso, (bens retomados) e valores diferidos, assim como controlar as despesas envolvidas nos processos de cobrança, efetuar os procedimentos de contabilização de forma automática e gerar os controles de seguros e de IPVA nos veículos	C	
	Características de Controle de Bens:		
	Permitir baixa proporcional;	MC	
	Realizar contabilização automática por eventos;	MC	
	Calcular Depreciação e Amortizações no período;	MC	
	Gerar Relatórios para Conferência e Fechamentos Contábeis;	C	
	Permitir agrupamento de Bens por qualquer critério estabelecido	C	
	Características de Controle de Bens de Uso Próprio (Patrimônio)	C	
	Controlar os bens de uso próprio	MC	
	Permitir transferências entre Centro de Custos;	C	
	Controlar Seguros; (apólices e coberturas);	C	
	Controlar a compra de bens usados;	C	
	Manter registro de Fornecedores e bens fornecidos;	C	
	Manter registro de Bens agregados ao Bem principal.	PC	
	Permitir gestão de Custos e Resultados;	C	
	Controlar os bens por Centro de Custos	PC	
	Permitir a alteração da taxa de depreciação a qualquer momento;	PC	
	Permitir o agrupamento de Bens por critério pré-estabelecido	PC	
4.1.4.10	Tesouraria		
	O sistema deve garantir total controle das atividades financeiras relativas ao caixa da instituição, controle das contas bancárias e fluxo de caixa.	MC	
	Possuir perfeita integração com os demais módulos financeiros, permitindo total visibilidade das transações financeiras efetuadas como depósitos, pagamentos, recebimentos, aplicações financeiras, liberações de créditos, entre outras.	MC	
	Deve também permitir a conciliação das contas bancárias, gerando um ambiente seguro para a	MC	

	operação das atividades financeiras.		
	Deve possuir interoperabilidade de ambientes, com os parceiros financeiros, permitindo várias combinações de plataformas diferentes entre sistemas operacionais.	C	
	Demais funcionalidades:		
	Cadastro dos bancos, agências e contas correntes;	MC	
	Parametrização dos tipos de lançamentos;	MC	
	Cadastro de lançamentos automáticos e manuais;	MC	
	Controle de situação diária das contas correntes e caixa (abertura e fechamento);	MC	
	Parametrização de tipos de documentos e títulos;	MC	
	Cadastro de títulos a pagar (interface com o módulo de contas a pagar);	MC	
	Aprovisionamento dos títulos e geração dos borderôs;	C	
	Liquidação dos borderôs;	MC	
	Controle das prestações de contas com despesas internas;	C	
	Controle de depósitos vinculados a clientes (conta corrente);	PC	
	Registro e controle das aplicações financeiras da instituição;	C	
	Emissão de fluxo de caixa.	MC	
	Geração de arquivo de DCTF mensal e semestral e relatório de DIRF por fornecedores;	PC	
	Orçamento Financeiro com valores previsto por centro de custos e conta contábil em intervalos de tempo e suas distribuições de valores realizados;	MC	
	Relatórios gerenciais e operacionais de pagamentos efetuados, movimentos, apuração e recolhimento de tributos, razão auxiliar por fornecedor.	C	
4.1.4.11	Sistema Contábil e Informações Legais		
	Permitir a administração dos processos de controles contábeis, fiscais, legais e gerenciais conforme normas do BACEN, através da importação de interface padrão ou via eventos de contabilização automática ou pela digitação dos lançamentos contábeis.	MC	
	Permitir a parametrização e executar o controle de restrições por centros contábeis, contas restritas a departamentos ou a usuários, permitir a configuração de eventos contábeis e prazos para aceitação de lançamentos retroativos ou agendados.	MC	
	O sistema deverá operar com diversas empresas, bem como permitir a abertura de unidades gerenciais para fins de gestão e permitir a consolidação de balanços.	MC	
	Características do Módulo Contábil e Informações Legais. O sistema deverá:		
	Permitir o registro, atualização e acompanhamento da parte passiva da operação do cadastro financeiro de passivo;	MC	
	Permitir o controle de saldo a contratar;	MC	
	Permitir a atualização do controle de dotação;	C	
	Permitir o controle da utilização de fundos de aval	C	
	Permitir o controle da aprovação e conclusão do contrato;	MC	
	Permitir a criação de planos multiempresas, com replicação dos planos de contas;	C	
	Permitir a abertura de unidades por seleção de contas do plano da empresa;	C	
	Permitir abrir unidades operacionais para fins de controle gerencial, consolidadas em unidades fiscais;	C	
	Permitir definir atribuição de contas a departamentos para fins de movimentação;	MC	

Bloquear contas de lançamento automático para lançamentos manuais;	C	
Permitir operar com lançamentos padronizados pré-configurados;	MC	
Manter uma base de saldos diários;	MC	
Operar com saldos de contas mensais e de balanço;	MC	
Operar com o plano de contas padrão COSIF;	MC	
Definir autorizações de movimentação das contas por parametrização;	MC	
Permitir o administrador do sistema contábil parametrizar as datas limites (início e fim do período em aberto) para aceitar como válida a data do lote e/ou lançamento;	MC	
Permitir a definição da natureza da conta para controle (devedora, credora) poder ser efetuado em todas as contas e/ou níveis;	MC	
Permitir a possibilidade de inclusão (por Projeto – Programa – APL's – RD's – Rede de Fornecedores, etc.) do planejamento contábil das contas devedora e credora, gerando relatório comparativo previsto x realizado.	C	
Eventos Padronizados. A solução deverá disponibilizar módulo para montagem de eventos padronizados com as seguintes características:		
Na montagem do evento padronizado, podem ser definidas condições para geração de partidas contábeis;	MC	
Os eventos padronizados podem ser utilizados tanto manualmente como via integração de sistemas;	MC	
O evento padronizado deve permitir gerar lançamentos de reversão, pela inversão das partidas contábeis inicialmente cadastradas;	C	
Na definição dos eventos padronizados o valor a ser contabilizado pode ser resultado de cálculo de outros valores também previstos no evento;	C	
Lançamentos. O sistema deverá:		
Permitir operação com autorização para a efetivação de lotes de lançamento;	MC	
Atualizar os lotes em tempo real;	MC	
Bloquear lotes com saldos desbalanceados;	MC	
Permitir controle dos saldos (natureza devedora ou credora, saldo zero, balanceamento) e da movimentação das contas;	C	
Permitir a entrada de dados (digitação de lançamentos) de forma descentralizada;	C	
Consistir as datas de movimentação quanto a validade em dia útil;	MC	
Permitir que um lote com erro de crítica que ficou pendente, seja corrigido manualmente mesmo que gerado por outro sistema;	C	
Permitir lançamentos agendados (data futura) por período parametrizado pelo gestor;	C	
Permitir receber lançamentos contábeis de sistemas de terceiros;	C	
Permitir gerar os lançamentos contábeis a partir de informações recebidas de sistemas externos;	C	
Permitir que os roteiros contábeis possam ser definidos pelo gestor contábil;	MC	
Tratar lançamentos recorrentes chamados de "modelos" em formulários;	C	
Guardar os lançamentos gerados, com a descrição do histórico e não somente pelo código de histórico padrão, tornando as consultas e a emissão do livro diário independente da respectiva tabela de códigos;	MC	
Fechamento / Consistência. O sistema deverá:		
Permitir fechamentos diários ou mensais para empresas diferentes;	MC	
Permitir o fechamento de datas de movimento ser feito parcialmente por unidades ou grupo de unidades (fiscais ou gerenciais);	C	
Permitir deixar datas de movimento retroativo aberto para lançamentos e número de dias parametrizável;	MC	

	Gerar relatório de irregularidades (saldo incorreto, movimentação indevida, saldos etc.);	C	
	Possuir dispositivo para confrontar saldo de contas e/ou grupo de contas "espelho", no nível de lote ou de balancete. (saldo de conta de compensação Ativa deve ser igual ao saldo da correspondente conta de compensação Passiva);	C	
	Disponer da função de conciliação de lançamentos efetuados em conta Transitória e o controle se o saldo ficou zero ao final do movimento;	C	
	Permitir simulação de fechamento de balanço;	MC	
	Permitir reprocessamento sem volta de backup;	MC	
	Permitir o fechamento de balanço e balancete em separado;	MC	
	Bloquear temporariamente o uso do sistema visando procedimentos extraordinários de manutenção ou extração de relatórios;	C	
	Permitir que os lançamentos futuros (datas posteriores ao fim do período) sejam agendados e fiquem pendentes até que a data seja processada;	C	
	Possuir funções de integração com sistemas de terceiros;	MC	
	Possuir processo de controle para que os lotes gerados por outros sistemas integrados, não sejam absorvidos indevidamente mais de uma vez;	MC	
	Disponer de apuração de resultado nos balanços automaticamente sob comando da área contábil;	MC	
	Conter campo no cadastro de contas para identificar aquelas representativas de despesas, receitas e patrimoniais;	MC	
	Conter tela específica para registro dos lançamentos de balanço;	C	
	Identificar de forma distinta os lançamentos de encerramento de balanço, sendo possível extrair o balancete de verificação na mesma data base sem considerar os lançamentos de fechamento;	C	
	Importar dados de saldos para abertura de curto e longo prazo para efeito do balancete trimestral.	MC	
	Outras Funcionalidades / Entidades Externas. O sistema deverá:		
	Disponer de módulo ou funções específicas para montagem de base de cálculo de impostos;	MC	
	Montar e gerar as bases para os livros fiscais como LALUR (IRPJ) e (PIS e COFINS), ISSQN etc;	MC	
	Possuir dispositivo para geração de arquivos de balanço, receitas e ISS recolhido, para atender exigência de Prefeituras;	MC	
	Permitir que o balancete de verificação possa ser gerado a qualquer momento em uma data determinada, qualquer dia do mês e não somente para período mensal.	MC	
	Disponer de interface para gerar arquivo (balanço, balancete, destinado ao BACEN, para montagem de balanço consolidado conforme requerido);	MC	
	Permitir que a rotina de apuração de resultado nos balanços seja feita automaticamente sob comando da área contábil.	MC	
	ECD		
	A solução para controle do ECD (Escrituração Contábil Digital) deverá atender a IN RFB 787 e contemplar a geração do arquivo a ser enviado à Receita Federal do Brasil, nas formas de escrituração, denominadas: Livro Diário (sem escrituração auxiliar) e Livro Balancetes Diários e Balanços.	MC	
	Gerar arquivo de Escrituração Contábil Digital para Receita Federal conforme leiaute existente;	MC	
	Acessar arquivos RTF (Notas Explicativas e outras Demonstrações) adicionando estas informações ao arquivo de saída para Receita Federal.	MC	
	Gerar arquivo de Escrituração contábil fiscal-ECF para Receita Federal conforme leiaute existente;	MC	
	Gerar arquivo de SPED Contribuição-PIS/COFINS, para Receita Federal conforme leiaute existente; e demais SPED's ou outros arquivos criados pela Receita Federal do Brasil.	MC	

	Gerar arquivos do SAGRES (RECON) para envio ao TCE, conforme layout definido	MC	
4.1.4.11.1	Outras Informações Legais		
	Atender plenamente aos requerimentos legais do BACEN quanto aos relatórios e mapas estatísticos de operações de crédito de empresas financeiras (Exemplos: CADOC-3040, 4010 e 4016) e outros normativos exigidos pelo legislador		
	Rating (classificação): Englobando todas as operações de crédito da instituição, gerar uma base permanente de informações para atendimento as determinações do BACEN e permitir gerar posições e arquivos em meio magnético ao mesmo BACEN e aos controles internos, totalizadas por situação de classificação de risco (rating), de forma a gerar a classificação do nível de risco de clientes e grupos econômicos, em função do valor do saldo e do prazo de atraso. Permitir a reclassificação manual de operações e clientes.	MC	
	Características do Rating. O Sistema deverá contemplar:	MC	
	Manutenção/criação de uma base mensal da classificação do rating de clientes,	MC	
	Posição consolidada dos diversos saldos pela classificação das operações, por cliente e grupo econômico;	MC	
	Classificação automática do cliente em função do maior atraso, de acordo com a parametrização global ou por modalidade, desde que não exista configuração em contrário, através de bloqueio manual;	MC	
	Bloqueio por classificação manual por operação ou cliente;	MC	
	Parametrização dos critérios de enquadramento na classificação nas faixas, em função do atraso e da modalidade diferenciadas de negócios;	MC	
	Definição da mudança de classificação (manual/automática);	MC	
	Definição de percentuais de provisão, diferentes daqueles definidos pelo BACEN, para a classificação das diversas operações do cliente, de forma geral ou específica por modalidade de negócios com tratamento diferenciado;	MC	
	Parametrização de bloqueio judicial de remessa de informações ao Bacen, no cliente ou no grupo econômico;	MC	
	Bloqueio da reclassificação automática, do grupo econômico, do cliente ou de uma operação de um cliente;	MC	
	Contabilização automática das provisões e operações de crédito conforme normas estabelecidas pelo BACEN;	MC	
	Disponibilizar relatórios para Conferência de Clientes e suas operações de Crédito, por Atividade Econômica;	MC	
	Gerar os valores para Conferência e Fechamento do CADOC 4150. (informações legais);	MC	
	Fazer as consistências necessárias das regras do BACEN antes do envio do arquivo definitivo;	MC	
	Gerar relatórios para conferência dos valores enviados.	MC	
4.1.4.12	Sistema de Relatórios e Consultas.		
	Para os Relatórios e Consultas, o Sistema deverá:		
	Gerar relatórios por extração de dados por parte dos usuários do sistema;	MC	
	Permitir que os relatórios possam ser exportados nos formatos txt, csv, pdf;	MC	
	Permitir consultas em tempo real de planos a qualquer nível;	PC	
	Permitir consultas a contas com irregularidades;	MC	
	Permitir emissão de relatório com filtros;	MC	
	Identificar grupos ou associações de contas visando filtrá-las para emitir relatórios extratos de grupos de contas;	PC	
	Gerar relatório de irregularidades (saldo incorreto, movimentação indevida, saldos, etc.);	MC	
	Possuir dispositivo para confrontar saldo de contas e/ou grupo de contas "espelho", no nível de lote ou de balancete. (saldo de conta de compensação Ativa deve ser igual ao saldo da correspondente conta de compensação Passiva);	MC	



	Permitir a emissão retroativa de relatórios e posições a qualquer data;	MC	
	Possuir a função "visualizar impressão" dos relatórios;	MC	
	Emitir todos os relatórios e documentos baseados nos dados contábeis previstos no COSIF;	MC	
	Permitir a parametrização dos documentos do COSIF;	MC	
	Gerar os relatórios de verificação (balancete, diário geral, razão) que possuem críticas, tais como: saldos desbalanceados, saldo diferente de zero, saldo com natureza diferente da definida, movimento desbalanceado, histórico inexistente, saldos incompatíveis, saldo calculado do razão diferente do saldo apresentado no diário;	MC	
	Emitir os livros oficiais (balançetes finais, diários e razão, termo de abertura e encerramento), se existirem divergências ou lotes pendentes. Como o processo é controlado, deverá inclusive haver a possibilidade de emitir relatório se ocorrer alteração de saldos e movimentos posterior à emissão dos livros;	MC	
	Emitir os livros oficiais (balançetes finais, diários e razão, termo de abertura e encerramento) em formato de Mídia Digital;	MC	
	Permitir a emissão de todos os relatórios retroativos, sem volta de backup;	C	
	Emitir relatório gerencial por projeto / programa – setoriais;	MC	
	Permitir a confecção pelo usuário de relatórios customizados, através de interface própria ou comandos SQL.	C	
	Além dos principais relatórios legais que devem ser gerados pelo sistema, são exigidos para uma Agência de Fomento os relatórios previstos pela Circular nº 3.402 de 26.08.2008, que dispõem sobre a remessa de demonstrações financeiras e sua periodicidade ao BACEN conforme a periodicidade estabelecida pelo órgão regulador.	MC	
	Disponibilizar, via WEB, consultas/relatórios que permitam os parceiros / correspondentes / Agentes de crédito fazer a gestão da sua carteira de clientes	C	
	Emitir:		
	Relatório com operações realizadas no período por cada parceiro / correspondente / Agente de crédito, contendo o status de cada operação;	C	
	Planilha de operações com as características individuais de cada operação; e,	PC	
	Posição de inadimplência da carteira de clientes.	MC	
	Relatórios de acompanhamento gerencial - BI (Business Intelligence)		
	Criação e relatórios gerenciais a partir da utilização da ferramenta de BI (Business Intelligence) integrada ou similares, com possibilidade de criação de cubos para consulta nos módulos operacionais. A ferramenta deve permitir integrar informações das diferentes áreas da agência, de uma forma ágil, flexível e dinâmica. Deve oferecer um conjunto de metodologias, processos e sistemas úteis não só para mapear as informações, mas também para monitorar, gerenciar e otimizar o desempenho da agência, através de uma interface amigável.	PC	
	A ferramenta deve permitir integrar informações das diferentes áreas da agência, de uma forma ágil, flexível e dinâmica. Deve oferecer um conjunto de metodologias, processos e sistemas úteis não só para mapear as informações, mas também para monitorar, gerenciar e otimizar o desempenho da agência, através de uma interface amigável.	PC	
	Permitir ao usuário a criação de Gráficos, Relatórios e Tabelas Dinâmicas, através da seleção de indicadores previamente definidos, programando sua frequência de atualização, as séries visualizadas, as quebras e a série histórica;	PC	
	Possibilitar análises comparativas entre as variáveis selecionadas;	PC	
	Permitir visualização gráfica das informações em vários níveis de detalhamento, (linha, barra e torta) configurados pelo usuário;	PC	
	Disponibilizar um conjunto de ferramentas que permite ao usuário elaborar seus próprios relatórios e gráficos, ou visualizar dos dados em grades na tela, inclusive salvando as opções selecionadas para uso posterior, a partir de parâmetros definidos;	PC	



	Permitir a exportação dos relatórios e gráficos em formato XML, HTML, XLS e CSV.	MC	
4.1.4.13	Sistema CRM (Customer Relationship Management). Sistema para controle do relacionamento com o cliente, integrado e nativo, contendo as principais características:		
	Permitir criar categorias e subcategorias para o atendimento, parametrizáveis em tarefas e responsabilidades, prazos e definição do usuário;	C	
	Possibilitar a parametrização do sistema para atender a realização de campanhas com características específicas do público alvo (como estado civil, renda mensal, gênero, faixa etária, cargo na empresa, saldo devedor etc.);	C	
	Possibilitar o controle da produtividade dos usuários do sistema, gerando relatórios e gráficos;	C	
	Possibilitar o registro das ações realizadas por cliente, como, número de ligações, visitas, envio de email, sms, etc.;	C	
	Possibilitar a análise do perfil do cliente no momento do atendimento, por exemplo quantidade de operações realizadas, em andamento, se está inadimplente, entre outros;	C	
	Possibilitar identificação do cliente com o perfil definido nas linhas ou produtos parametrizados no sistema;	C	
	Possibilitar o gerenciamento de campanhas / produtos com indicadores de performance;	C	
	Ter controle de acesso por usuário ou por grupo para utilização de campanhas / produtos;	C	
	Possibilitar a criação de scripts de atendimento para atendimento ao cliente;	C	
	Permitir a criação de mala direta via correio, filtrando os clientes por perfil (idade, renda, estado civil, dias de atrasos, dias para vencimento, etc.);	C	
	Possibilitar o agendamento de tarefas para controle de inadimplentes (régua de cobrança);	C	
	Gerar relatórios que possibilitem avaliar os produtos oferecidos / aceitos / negados, pelos canais utilizados (telefone, e-mail, correio, etc);	C	
	Possibilitar consultas e geração de gráficos estatísticos para análise de perfil do cliente	C	
	Gerar follow-up de ações e supervisão da operação	C	
4.1.4.14	Controle de cessão e alienação. Ferramenta integrada e nativa para gerenciar a cessão dos créditos com os bancos, contendo as principais características:		
	Cadastro de convênios e cessionários;	PC	
	Permitir a contabilização da receita da cessão à vista ou diferida;	PC	
	Controle de operações com coobrigação e sem coobrigação;	PC	
	Gerar Lotes de Elegibilidade com múltiplos filtros;	PC	
	Permitir o intercâmbio de arquivos para aprovação e reprovação automática dos títulos;	PC	
	Permitir a aprovação e reprovação manual, individual ou em lote;	PC	
	Controlar os títulos aprovados, reprovados e pendentes;	PC	
	Realizar a contabilização completa da operação de cessão ou alienação;	PC	
	Integrar contratos cedidos na Central de Risco ( Cadoc 3040);	PC	
	Relatórios com flexibilidade de consulta a todos os níveis do módulo;	PC	
	Permitir a gestão da carteira cedida ou alienada de forma completa por título, contrato, cliente ou lote;	PC	
	Possuir o histórico de todas as cessões realizadas por lote, cessionário, data da remessa, conta e contrato, empresa e setor, agência, linha e carteira	PC	
4.1.3.15	Sistema para dispositivos móveis. Aplicativo para dispositivos Móveis (tablet's e celulares) contendo:		
	Autenticação com o mesmo LOGIN e SENHA do acesso à aplicação WEB utilizando conexão	PC	

	segura e criptografada;		
	Acesso em tempo real à visão consolidada da situação dos financiamentos com opção de listagem e acesso aos extratos;	PC	
	O sistema deverá ser acessado através das plataformas Android, IOS, Windows phone	PC	
	O sistema deverá permitir realizar operações, desde a captação até a contratação	PC	
4.1.5	Sistema de Riscos de Mercado, Crédito, Liquidez e Capital		
	O módulo de gestão de risco deve ser capaz de atender a todas as resoluções e circulares do CMN e divulgadas pelo Banco Central do Brasil que tratem de risco de mercado, gestão do risco de crédito, risco de liquidez e risco de capital:		
	Resolução 4090/13	C	
	Resolução 4195/13	C	
	Resolução 4192/13	C	
	Resolução 4193/13	C	
	Carta-Circular 3625/13	C	
	Carta-Circular 3626/13	C	
	Carta-Circular 3681/14	C	
	Circular 3729/14	C	
	Circular 3634/13	C	
	Resolução 3988/11	C	
	Circular 3476/09	C	
	Circular 3315/08	C	
	Circular 3316/08	C	
	Circular 3365/07	C	
	Resolução 3721/09	C	
	Calcular o VaR paramétrico com parâmetros definidos pelo usuário (horizonte de tempo, nível de confiança, etc)	MC	
	Cálculo do valor de mercado das exposições aos riscos PJUR1, PJUR2, PJUR3 e PJUR4 (os valores das exposições marcados a mercado para o cálculo das parcelas PCOM e PACS), em conformidade com as regras estabelecidas pelo BACEN, através de metodologia passível de verificação.	MC	
	Cálculo, em cenários de estresse, dos indicadores de risco de mercado (PJUR1, PJUR2, PJUR3 e PJUR4), em um número indeterminado de cenários, provendo informações vitais para o processo de gestão do risco de mercado a ser definido, conforme prevê a Resolução 3464.	MC	
	Geração automática dos documentos 2061 e 2071	MC	
	A criação, por meio de interpolação exponencial, a partir dos dados de mercado importados, as diversas curvas em formato de estrutura a termo (juros, indexadores e cupons de preços e moedas);	MC	
	O armazenamento das curvas, em formato de séries históricas;	MC	
	A criação de armazenamento das séries históricas, tabela de fatores de risco e séries temporais;	MC	
	Adicionar, editar e excluir curvas de juros e indexadores;	C	
	Substituir ou editar séries históricas através de arquivos externos.	PC	
	O cálculo das correlações e volatilidades, permitindo selecionar algoritmos (desvio padrão e EWMA) e definir tamanho de amostras;	MC	
	O cálculo e decomposição em fatores de risco o valor da Marcação a Mercado - MTM (Mark-to-Market) de um portfólio;	C	

O cálculo do Value at Risk (VaR), através de diversas metodologias, entre elas: VaR por simulação, VaR histórico, Soma de VaR, VaR paramétrico e VaR não paramétrico;	C	
A visualização do VaR de um portfólio e o cálculo do VaR Incremental;	C	
A alteração de algoritmo e do tamanho da janela de cálculo de fatores de confiança, além de permitir a escolha do intervalo de confiança para o cálculo do VaR;	PC	
Trabalhar com simulações de operações;	PC	
A criação de cenários de stress, com cálculo da perda sobre o portfólio;	MC	
Realizar análise de descasamento de moedas e indexadores;	PC	
O cálculo do "duration" das carteiras;	MC	
A validação dos modelos de VaR através de Back-Test;	MC	
A análise do risco de liquidez, através da visualização de fluxos de caixa, possibilitando a criação de cenários de stress que envolvam as operações de tesouraria e de crédito.	MC	
Calcular o PRE (Patrimônio de Referência Exigido), conforme consta na Resolução 3490 do BACEN	MC	
O módulo e Gestão do Risco de Crédito deverá possuir ferramentas que permitam atender a Resolução CMN 3721/09 tais como:		
A realização de <i>stress-testing</i> e <i>back-testing</i> da carteira de operações de crédito;	PC	
A avaliação do risco de concentração da carteira de crédito, por atividade econômica, área geográfica, taxas, vencimentos, prazos, fatores de risco e tomadores.	PC	
Estimação, segundo critérios consistentes e prudentes, das perdas associadas ao risco de crédito, bem como comparação dos valores estimados com as perdas efetivamente observadas	PC	
Sistemas, rotinas e procedimentos para identificar, mensurar, controlar e mitigar a exposição ao risco de crédito, tanto em nível individual quanto em nível agregado de operações	PC	
Avaliação das operações sujeitas ao risco de crédito, que leve em conta as condições de mercado, as perspectivas macroeconômicas, as mudanças em mercados e produtos e os efeitos de concentração setorial e geográfica, entre outros	PC	
Relatórios gerenciais individuais e agregados para cada tipo de risco e por funcionalidade, tais como relatório de backtesting, relatório de VaR, relatório de Stress, etc,	PC	
O sistema deverá possuir relatórios gerenciais para monitorar a necessidade de capital para fazer face aos riscos que a instituição está sujeita	PC	
O sistema deverá possuir relatórios gerenciais de simulações de eventos severos e condições extremas de mercado e a avaliação de seus impactos no capital	MC	

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Anexo 2 - Macroatividades dos principais processos**

1. Macroatividades
  - 1.1. As macroatividades são referentes aos principais processos da AGEFEPE.
  - 1.2. A CONTRATADA deverá analisá-los, verificando a melhor solução para Agência, seja a partir da adequação do software nativamente aos processos relativos aos requisitos do "Anexo 1" ou realização de ajustes no processo da CONTRATANTE. São elas
    - i. Atendimento / Prospecção de Operações
      - a. Abertura do processo de atendimento - Demanda Focada ou Espontânea
      - b. Registro de contato com clientes
      - c. Simulação de Financiamento
      - d. Pré-Cadastro de Clientes Prospectados
      - e. Cadastro de Clientes
      - f. Análise Cadastral
      - g. Cadastro da Solicitação de financiamento
      - h. Cobrança de Tarifa de confecção de cadastro (Fundos ou AGEFEPE)
    - ii. Análise da Operação
      - a. Cadastro e Análise da Garantia
      - b. Análise de Crédito e Risco
      - c. Deliberação da operação
      - d. Cobrança de Tarifa de análise de crédito (Fundos ou AGEFEPE)
    - iii. Processamento e Contratação
      - a. Análise de Conformidade
      - b. Emissão de Contrato e Liberação de Recursos

- c. Cálculo e contabilização dos valores a serem equalizados pelos Fundos sob gestão da AGEFEPE
- d. Arquivamento
- iv. Acompanhamento da Operação
  - a. Validação e atualização de documentos do cliente
  - b. Validação e autorização de prestação de contas para liberação de novas parcelas do contrato
  - c. Acompanhamento e execução de garantias do contrato
  - d. Reanálise periódica (behavior score) de cliente e contrato
  - e. Encerramento e baixa de contrato de crédito
- v. Contas a Pagar
  - a. Liberação de pagamentos - Geração de borderô de pagamentos - Autorização de pagamentos no internet banking
  - b. Baixar pagamentos realizados - Tratamento de divergências no pagamento
  - c. Controle das Operações Passivas
- vi. Contas a Receber
  - a. Geração de títulos a receber (com e sem registro)
  - b. Baixar pagamentos recebidos - Tratamento de divergências no recebimento
- vii. Conciliação Bancária
  - a. Realizar lançamentos que não são gerados pelas rotinas internas (tarifas bancárias, etc)
  - b. Tratamento de divergências na conciliação bancária
- viii. Registro / Acompanhamento de Aplicações de Investimentos Proprietários
  - a. Aplicação em títulos públicos e fundos de investimento renda fixa
  - b. Acompanhamento dos valores de cotas dos fundos renda fixa
  - c. Resgates de títulos públicos e fundos de investimento renda fixa

- ix. Controle Patrimonial
  - a. Aquisição e Cadastro de bens
  - b. Controle de Inventário e de Saldos
  - c. Registro / Baixa Patrimonial
- x. Gestão Orçamentária
  - a. Coleta de Informações com os Gestores Receita e Despesas
  - b. Consolidação das Informações de Receita e Despesas
  - c. Controle Orçamentário -> Previsto x Realizado - Análise por Grupos de Contas
- xi. Gestão de Fundos
  - a. Controle das Disponibilidades do Fundo (Orçamento) -> Controle de Operações em Tramitação
  - b. Lançamentos Legais no e-Fisco (Desembolsos e Reembolsos de Operações) -> Remuneração pela Gestão
  - c. Registro de Operações de Destaque Orçamentário e Financeiro
  - d. Controle de Operações Ativas
  - e. Cobrança e Recuperação
  - f. Gestão Orçamentária
  - g. Gestão Fiscal
  - h. Gestão Contábil
  - i. Controle de Concessão de Garantia/Aval nas Operações AGEFEPE
- xii. Gestão de Contratos Administrativos de Fornecimento ou serviço
  - a. Solicitação de Contratação - Mudança de Condições - Renovação de Contratos
  - b. Cadastro do contrato e do fornecedor - Controle de Vigência
  - c. Controle de Saldo Orçamentário de Contrato de Consultores



- xiii. Recuperação de Crédito - Cobrança
  - a. Processamento da Cobrança Operacional -> Emissão de Boletos -> Recebimento de arquivos do Banco
  - b. Renegociação de Dívida (Ativos)
  - c. Cobrança Administrativa
  - d. Cobrança Judicial
- xiv. Gestão de Custos
  - a. Apuração dos custos por área.
  - b. Análise e monitoramento dos custos das áreas.
- xv. Gestão Contábil
  - a. Conciliação e Integração do Movimento Diário
  - b. Fechamento Mensal do Balancete
  - c. Informes Legais (BACEN, TCE e CGE)
  - d. Elaboração Semestral das Demonstrações Contábeis
- xvi. Gestão Fiscal
  - a. Apuração dos Impostos Próprios e de Terceiros (IR, CSLL, PIS, COFINS, ISS, IOF)
  - b. Informes Legais (Receita Federal do Brasil, PCR, INSS, CEF)
  - c. Recolhimento e Informações das Obrigações Sociais (INSS e FGTS)
- xvii. Controle de acesso ao sistema
  - a. Gestor solicita os recursos de infraestrutura de TIC e de acesso ao sistema, para seu liderado.
  - b. Área de TIC recebe solicitação, avalia, e executa o atendimento.
  - c. Liderado homologa e fecha o chamado (solicitação).
  - d. Envia solicitação para Recursos Humanos arquivar no dossiê

- xviii. Criação e Desenvolvimento de Produtos e Serviços
  - a. Identificação de necessidades e oportunidade junto às áreas de negócio, mercado, concorrentes e outros.
  - b. Desenho: detalhamento do funcionamento operacional do produto.
  - c. Estudo de viabilidade financeira.
  - d. Enquadramento legal junto ao órgão regulador - BACEN.
- xix. Implantação de Produtos e Serviços
  - a. Identificação de responsabilidades e procedimentos.
  - b. Parametrização e cadastramento no sistema / aplicativo.
  - c. Elaboração de cronograma de implantação com cada área envolvida.
  - d. Elaboração de manuais (Produto e Processo) e treinamento dos envolvidos.
- xx. Acompanhamento da performance dos Produtos e Serviços
  - a. Avaliação de desempenho: previsto x realizado.
  - b. Apuração financeira / resultados das operações negociadas.
- xxi. Gestão de Risco de Mercado
  - a. Análise do risco de mercado da carteira da AGEFEPE, inclusive dividindo em banking e trading
  - b. Simulação de cenários de stress
  - c. Validação de modelos através de backtesting
- xxii. Gestão de Risco de Liquidez
  - a. Geração de relatório de liquidez conforme estabelecido pelo legislador
  - b. Análise de Cenários considerando atrasos, antecipações, renovações, etc
  - c. Análise de Cenários de stress
- xxiii. Gestão de Risco de Crédito

- a. Análise da carteira de crédito (operações ativas vencidas e a vencer).
  - b. Cálculo de prinad, var, impacto de variáveis macroeconômicas
  - c. Análise da inadimplência e “saúde” financeira da carteira
- xxiv. Informes Legais
- a. Geração e envio do DLO e DRM
  - b. Uso de curvas de mercado e informações passadas pelo legislador.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

A Empresa ..... com sede em..... (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por ....., abaixo assinado, interessada na prestação dos serviços do objeto do Pregão Eletrônico nº 002/2016, da Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE, apresenta sua proposta no valor total de R\$ ..... (.....) para os serviços a serem contratados.

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

....., ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura:

Responsável: .....

Telefone:.....

e-mail: .....

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2016

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram a Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE, e, do outro lado, \_\_\_\_\_, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 002/2016, Processo nº 023.2016 AGEFEPE, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e demais alterações.

Por este instrumento de Contrato, a **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO S.A. - AGEFEPE**, Sociedade de Economia Mista cuja criação foi autorizada pela Lei Ordinária nº 13.701 de 18/12/2008 e regulamentada através do Decreto Estadual nº 35.156 de 11/06/2010, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.178.690/0001-15, com sede na Rua Dom João Costa, nº 20, Torreão - Recife/PE, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Sr. Jackson Antônio da Trindade Rocha**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº 089.753.374-72, portador da cédula de identidade nº 0949094537 - SSP/BA, residente e domiciliado na Cidade do Recife/PE e por sua Diretora Administrativa e Financeira, **Sra. Francisca Maria Azevedo da Silva**, brasileira, solteira, administradora, inscrita no CPF/MF sob o nº 248.865.564-34, portadora da cédula de identidade nº 1.760.319 - SSP/PE, residente e domiciliada na Cidade do Recife/PE daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **CONTRATO** resultante do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2016 - PROCESSO nº.023/2016 AGEFEPE**, devidamente homologada pela autoridade superior, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente instrumento contratual tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de licenciamento de uso de software destinado a prover soluções integradas nas áreas de atendimento, concessão e acompanhamento de crédito, cobrança administrativa, gestão e o controle financeiro das operações de crédito, informes legais e risco (mercado, crédito, liquidez e capital), normativos BACEN, gestão financeira e contábil, gestão de patrimônio, financeiro e gestão de contratos para atender as necessidades da AGEFEPE, conforme Pregão Eletrônico nº 002/2016, Processo

nº.023.2016.

### **DA DOCUMENTAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, a Proposta, o Processo nº 023/2016, Pregão Eletrônico nº 002/2016 e todos os seus anexos.

### **DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O regime de execução dos serviços objeto do presente Contrato é o de empreitada por preço global, do tipo menor preço.

### **DA VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA QUARTA:** O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Contrato poderá ainda, ser prorrogado até 48 meses em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os serviços serão executados pelo período de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço.

### **DO PREÇO**

**CLÁUSULA QUINTA:** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estabelecido na proposta. O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **DO REAJUSTE**

**CLÁUSULA SEXTA:** O preço poderá ser reajustado, na hipótese de prorrogação do Contrato, em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, fornecido pelo IBGE, de acordo com normas jurídicas vigentes e em conformidade com as Leis nºs 12.525 de 30/12/2003 e 12.932 de 05/12/2005.

### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até



30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação de serviços, com a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA OITAVA:** Além das obrigações descritas no Pregão Eletrônico nº 002/2016, Processo nº 023.2016 e seus anexos, obriga-se ainda a **CONTRATADA**:

- 8.1. Executar os serviços na forma e termos reportados neste instrumento contratual, conforme especificações constantes no Termo de Referência, bem como a manter, durante toda execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;
- 8.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do objeto, os respectivos serviços;
- 8.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;
- 8.5. Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados;
- 8.6. Arcar com as despesas relativas à manutenção preventiva e corretiva, seja ela de qual origem for;
- 8.7. Garantir a execução dos serviços nos prazos acordados e conforme estabelecido neste Termo de Referência e as exigências legais do Sistema Financeiro, no que couber.
- 8.8. Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, destacadamente as despesas de viagens e impostos.
- 8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentárias e previdenciárias que incidirem sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto à CONTRATANTE, inclusive transporte, alimentação e hospedagem que se façam necessários.
- 8.10. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes

de atraso, quando da realização do objeto.

- 8.11. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da não conformidade, falhas e erros das funcionalidades, mesmo que já tenham sido homologadas pela AGEFEPE.
- 8.12. Prestar os serviços, quando necessário, no endereço da AGEFEPE ou em novo endereço definido posteriormente dentro da Região Metropolitana do Recife.
- 8.13. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, garantido o funcionamento do sistema de acordo com as especificações e funcionalidades definidas no item 3 deste Termo de Referência.
- 8.14. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação da licitação.
- 8.15. Responder pelos serviços que executar, na formado ato convocatório e da legislação aplicável.
- 8.16. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.
- 8.17. A CONTRATADA deverá manter sigilo de quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito da CONTRATANTE.
- 8.18. Liberar atualizações (versões e releases) do sistema em função de evoluções, melhorias ou novas implementações tecnológicas e/ou funcionais realizadas no sistema padrão.
- 8.19. Garantir compatibilidade da solução CONTRATADA com sistema operacional, banco de dados e todos os demais elementos de infraestrutura definidos no momento da contratação e nas versões subsequentes, desde que estes softwares permaneçam suportados por seus respectivos fabricantes.
- 8.20. Disponibilizar a documentação técnica necessária para instalar e operar as atualizações liberadas da solução sejam elas totais ou parciais, através de componentes ou módulos.
- 8.21. Prover uma plataforma de suporte para abertura e acompanhamento de chamados de dúvidas e/ou incidentes, que podem gerar liberação de novas versões ou correções do produto.
- 8.22. Repassar à AGEFEPE mídia com os códigos-fonte da solução mensalmente ou a cada atualização dos programas-fonte à CONTRATANTE e os respectivos procedimentos para compilação, configuração, acesso de Banco de Dados e restauração, sem ônus para o fornecedor. Deverá acompanhar relatório com o resumo das atualizações realizadas. O

repassa dos programas fonte configura-se uma garantia adicional na ocorrência dos seguintes casos abaixo, tendo seu uso por um período de 05 (cinco) anos, para atender necessidades de informações históricas, visando o atendimento a clientes ou órgãos governamentais em geral, sem qualquer manutenção ou envolvimento do fornecedor.

- 8.23. Em caso de rescisão contratual por inadimplemento do fornecedor, serão repassados à AGEFEPE os códigos-fonte, referentes às regras de negócio, dos módulos que já estiverem implantados e em produção.
- 8.24. Caso a empresa decida descontinuar a solução fornecida ou versão/release da solução ou módulo durante a vigência contratual; e
- 8.25. Caso ocorra a transferência de domínio ou de propriedade intelectual do software que compõe o Sistema Integrado de Gestão.
- 8.26. Repassar à AGEFEPE todo o conhecimento da solução, inclusive o dicionário de nomes contendo as tabelas e relacionamentos do banco de dados, no prazo de até 60 dias nos casos de rescisão contratual ou descontinuar a solução fornecida ou transferência de domínio ou na transição contratual ou qualquer motivo de descontinuidade do serviço contratado.
- 8.27. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA as disposições dos Artigos 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **DA GARANTIA**

### **CLÁUSULA NONA: GARANTIA**

9.1. Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços vencedora, com o mesmo prazo de validade do contrato, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

9.1.1. Na forma de fiança bancária, válida até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços pelo Órgão solicitante;

9.1.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004);

9.1.3. Seguro-garantia, válido até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços pelo Órgão solicitante.

- 9.2. A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na AGEFEPE até a data de assinatura do contrato, sob pena da não contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.3. Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, em até trinta dias, após a assinatura do termo aditivo.
- 9.4. O valor da garantia deverá permanecer integral até a conclusão total das obrigações previstas contratualmente e caso venha a ser desfalcada durante a execução do ajuste, em razão da imposição de multas ou outro motivo de direito, o valor caucionado deverá ser complementado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.
- 9.5. O valor da garantia deverá permanecer integral caso ocorra o aditamento do valor do contrato, atendendo ao mesmo percentual definido.
- 9.6. A garantia somente será liberada ou restituída após a conclusão total dos serviços quando será lavrado o termo de encerramento das obrigações contratuais, se por ventura não houver pendências, conforme estabelecido na lei 8.666/1993, Art. 56.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA:** a **CONTRATANTE** se obriga:

- 10.1. Fiscalizar, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;
- 10.2. Responsabilizar-se pelas eventuais multas sofridas em consequência do objeto locado, decorrentes de infrações de trânsito, durante o período de contratação, comprovada a culpabilidade mediante apuração realizada por órgãos oficiais;
- 10.3. Designar gestor do Contrato que será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e principal contato com a CONTRATADA;
- 10.4. Efetuar os pagamentos nos termos deste Contrato;
- 10.5. Proporcionar as informações necessárias para que o fornecedor possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;
- 10.6. Notificar o fornecedor, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.7. Disponibilizar pessoal técnico capacitado para, no serviço de implantação, definir as regras de negócios, fluxos de trabalho e eventuais configurações visando a completa base de informação para a devida implantação da solução;

- 10.8. Disponibilizar para o fornecedor, acesso remoto exclusivo para suporte/manutenção remota do sistema,

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Os recursos financeiros para fazer face às despesas desta Adesão correrão por conta dos recursos próprios da CONTRATANTE.

### **PENALIDADES CABÍVEIS**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Penalidades**

12.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.2. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

12.3. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

12.4. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993:

12.4.1. Advertência, nos casos de menor gravidade:

12.4.1.1. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados mensalmente durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas, que poderão evoluir para a multa:

<b>Faixa e Pontuação (Ocorrências mensais)</b>	<b>Penalidade por ponto negativo dentro da faixa</b>
Até 02	Advertência por notificação e ressarcimento financeiro, quando couber.

**12.4.2. Multa**

- 12.4.2.1. Sempre que houver ocorrências consideradas em não conformidade na execução dos serviços pela CONTRATADA, estas estarão passíveis de penalização. Uma notificação à empresa CONTRATADA será efetuada independente da aplicação de multa;
- 12.4.2.2. As penalidades serão aplicadas caso a CONTRATADA não forneça a solução no tempo previsto, considerando-se também a gravidade e a frequência da ocorrência, sendo previstas desde a simples notificação até à multa pecuniária;
- 12.4.2.3. A cada ocorrência, registrada através de notificação, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da CONTRATADA, e na qual se configure sua culpabilidade (através de reunião entre as partes), será anotado 01 (um) ponto negativo na avaliação da empresa CONTRATADA;
- 12.4.2.4. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados mensalmente durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas de percentual redutor limitado até 10%, de acordo com a tabela abaixo:

<b>Faixa de Pontuação (ocorrências mensais não solucionadas no tempo determinado)</b>	<b>Penalidade por ponto negativo dentro da faixa</b>
01 (severidade 1)	Redução de 3% sobre o valor do faturamento total da CONTRATADA no mês da ocorrência e ressarcimento financeiro, quando couber (*).
03 (severidade 2 a 5)	
02 (severidade 1)	Redução de 4% sobre o valor do faturamento total da CONTRATADA no mês da ocorrência e ressarcimento financeiro quando couber (*)
04 (severidade 2 a 5)	
Acima de 02 (severidade 1)	Redução conforme as ocorrências mensais de até 10% sobre o valor do faturamento total mensal da CONTRATADA, no mês da ocorrência e



Faixa de Pontuação (ocorrências mensais não solucionadas no tempo determinado)	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
Acima de 04 (severidade 2 a 5)	ressarcimento financeiro, quando couber (*), Distrato parcial, total ou rescisão contratual sem ônus para a CONTRATANTE, caso a frequência das ocorrências atrapalhe ou impossibilitem a operacionalização da Agência.

(\*) conforme previsto nas INs nº 02 e 04 /SLTI/MP

12.4.2.5. Mensalmente, o gestor do contrato pela CONTRATANTE e o representante da CONTRATADA farão a compilação dos pontos negativos para o período, analisando a documentação comprobatória dos serviços e, quando couber, a penalidade será aplicada, não havendo cumulatividade de valores para os meses subsequentes;

12.4.2.6. As ocorrências passíveis de notificação e multa são as seguintes:

Item	Descrição da Ocorrência de não Conformidade
1	Falha de continuidade dos serviços, no prazo acordado.
2	Atendimento não integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado, conforme SLA e na Ordem de Serviço, quando aplicável.
3	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos.
4	Não correção de problema de performance decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo
5	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma conforme severidade, acertado entre as partes para cada Ordem de Serviço quando for o caso.
6	Recusa de produto entregue, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação dos chamados técnicos ou ordem de serviço, quando aplicável, por não atender à AGEFEPE, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado.
7	Falhas no Sistema que venham causar prejuízo a AGEFEPE.
8	Não atendimento de suporte aos usuários conforme definido em contrato e no SLA deste TR

12.4.2.7. Os casos omissos e não previstos neste item serão tratados em conjunto pela AGEFEPE com os representantes da empresa CONTRATADA e a eles serão atribuídas as pontuações e penalidades previstas nos itens acima;

12.4.2.8. O valor das multas/reduções será aplicado na fatura seguinte à ocorrência;

12.4.2.9. Só serão ressarcidos à CONTRATADA, os valores das multas aplicadas referentes as ocorrências relacionadas à severidade 5.

12.4.3. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

12.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

**a) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participar em licitação e impedimento de contratar com a contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**b) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou 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, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do Contrato, conforme disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, ou nas hipóteses do Artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **DA SUCESSÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

#### **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** O presente Contrato rege-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001, PROCESSO Nº 023.2016, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

#### **DO GESTOR**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Fica designado como **Gestor** deste Contrato, por parte da CONTRATANTE, o servidor da GERAD, responsável pelo acompanhamento e perfeito cumprimento das obrigações aqui definidas.

#### **DO REGISTRO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos da CONTRATANTE.

#### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** Conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e demais alterações, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

RG:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

RG:

CPF:

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO  
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_  
R.G.: \_\_\_\_\_  
C.P.F./C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2016.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome ou razão social licitante)  
(nome completo de seu representante legal)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ para fins de participação no Processo nº 20/CPL/2016, Pregão Eletrônico nº 002/2016, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para atender o disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999, 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 ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

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



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

Para fins de participação na licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 - PROCESSO LICITATÓRIO AGEFEPE Nº 20/2016**, a (nome completo da empresa licitante)....., inscrita no CNPF/MF ou CNPJ/MF sob o nº ....., sediada a .....(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa licitante.

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE AO PRESIDENTE DA COMISSÃO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA AGEFEPE**

A Pessoa Física/ou o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 01/2016, instaurado pela Agência de Fomento do Estado de Pernambuco - AGEFEPE, declara, para os fins de direito, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(assinatura do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal)