EDITAL N° 001/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
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 AGENCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS
PROCESSO: 028/2020
ESTIMADO: EM CONFORMIDADE COM O ART. 34 DA LEI 13.303/2016 E O ART. 15 DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES DA AGÊNCIA DE FOMENTO, O VALOR ESTIMADO SERÁ SIGILOSO, E SERÁ DIVULGADO APÓS A FASE DE LANCES.
LOCAL DA SESSÃO: www.comprasgovernamentais.gov.br
EXCLUSIVO ME/EPP: NÃO
EXAME OU RETIRADA DO EDITAL: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ENDEREÇO ACIMA OU PELO SÍTIO http://www.fomento.to.gov.br.
DATA: 18 de março de 2021
HORÁRIO: 09:00 horas
INFORMAÇÕES: TELEFONES (63)32187313 EM HORÁRIO COMERCIAL
E-MAIL: colic@terratins.to.gov.br
UASG: 928328

1. PREÂMBULO

1.1. A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS S/A, através de sua Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação n° 002/2020 na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR VALOR GLOBAL, no dia **18 de março de 2021 às 09:00 horas**, a ser realizado no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br no endereço: Quadra 103 SUL, Rua SO 09, Lote 04, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, fone nº (63) 3220-9800, regida pela Lei 13.303/2016, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no que couber, regulamento de licitações da Agência de Fomento, , lei complementar 123/2006 e pelas condições estabelecidas no presente edital. Este pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a) e respectiva Equipe de Apoio, designados na Portaria conjunta nº 058/2020, de lavra da Diretoria Executiva da Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A e do Diretor Presidente da companhia Imobiliária do Estado do Tocantins - Terratins.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação 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 Agencia de Fomento do Estado do Tocantins, conforme especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência.

2.2. Compõem o presente edital:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo I A: Matriz para Avaliação;

Anexo I B: Macro atividades

Anexo I C: Modelo de proposta

Anexo II: Minuta do Contrato.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o Sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, onde para ter acesso ao Sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI.

3.2. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do SISTEMA ou a Agência de Fomento responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Empresas reunidas em consórcio;

3.3.2. Interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.3.5. Que esteja cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Agência de Fomento;

3.3.6. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Agência de Fomento;

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

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

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

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

3.3.11. Empregado ou dirigente da Agência de Fomento, bem como aqueles que possuam grau de parentesco, até o terceiro grau civil com empregado ou dirigente da Agência de Fomento;

3.3.12. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Agência de Fomento há menos de 6 (seis) meses.

3.3.13. Autoridades do Governo do Estado do Tocantins, assim entendidos aqueles que exerçam cargos de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional, bem como dos Serviços Sociais Autônomos e seus equivalentes;

3.4. A simples participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital, seus anexos e Leis aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública, via internet.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao SISTEMA ELETRÔNICO, no portal: www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do SISTEMA para imediato bloqueio de acesso.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Em até 02 (dois) dias úteis que antecederem a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, devendo encaminhar as razões por escrito, ao (a) pregoeiro (a), através do e-mail colic@tocantinsparcerias.to.gov.br, com indicação do número do pregão. A licitante deverá confirmar o recebimento do e-mail através do telefone (63)32187313.

5.2. O (à) pregoeiro (a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil antecedente ao pregão.

5.3. A Peça de impugnação deverá conter, sob a pena de rejeição da mesma, a exposição sucinta e clara do dispositivo ao qual se pretende modificar ou acrescentar, fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também as Informações para contato como telefone, e-mail.

5.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e questionamentos serão disponibilizadas aos Licitantes, no Portal do PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOVERNO FEDERAL e vincularão os participantes e a administração, ficando os demais cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

5.5. Caso a impugnação contra o ato convocatório seja acolhida, será definida nova data para a realização do certame, salvo se a impugnação não alterar a formulação das propostas.

6. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

6.1. Os pedidos de esclarecimentos e questionamentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (à) Pregoeiro (a), através do e-mail colic@tocantinsparcerias.to.gov.br, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, contendo qualificação da Empresa/Pessoa; questionamento claro e de fácil compreensão e Informações para contato como telefone e e-mail, dentre outros dados necessários para o encaminhamento das respostas.

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e questionamentos a que se refere o item anterior, também serão disponibilizadas aos interessados no Portal do PORTAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS - GOVERNO FEDERAL, ficando os Licitantes cientes da obrigatoriedade de acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo (a) Pregoeiro (a).

7. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Após a divulgação do edital até a abertura da sessão pública, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 17, proposta em conformidade com o exigido no item 07.

7.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

7.5. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Regulamento Interno de Licitação da Agência de Fomento e neste edital.

7.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro (a) no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir da data e horário estipulado para início da sessão e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de preços previamente cadastradas no endereço eletrônico, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

8.2. A empresa licitante deverá indicar no campo “Descrição detalhada do objeto ofertado“, as especificações técnicas do produto, fazendo constar as características e demais dados que permitam aferir as especificações solicitadas no edital, sendo vedada a expressão “CONFORME EDITAL” ou “SIMILAR”, sob pena de desclassificação.

8.3. O (a) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a), sendo que somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

8.6. Classificadas as propostas, o (a) pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.7. Durante a sessão pública, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) pregoeiro (a) e os licitantes.

8.8. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente, pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R$ 100,00 (cem reais).

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores estabelecidos no item 9.4, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.6. Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.7. Em caso de desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

10.9. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances, permanecendo o último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

10.10. Para os itens divididos em cotas de participação, conforme quadro de informações, e em cumprimento a Resolução TCE/TO n° 181/2015 – Pleno, a licitante que sagrar-se vencedora tanto para o item destinado a cota reservada de até 25% para ME/EPP, como para o mesmo item de ampla concorrência, prevalecerá para ambos o menor preço ofertado dentre eles.

11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado.

11.2. Verificado e confirmado ser empresa de médio ou grande porte o licitante do menor lance, e existir no certame, microempresa(s) – ME ou empresa(s) de pequeno porte – EPP classificadas com lance de valor até 5% (cinco por cento) acima do menor lançado, será oportunizado ao ME ou EPP o direito de preferência para que aquela melhor classificada formule seu lance. No caso de recusa ou impossibilidade, procedimento será o mesmo com as demais ME ou EPP classificadas sucessivamente (Art. 45, da Lei Complementar n° 123/2006).

11.2.1. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 11.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

a. na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 11.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b. o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

c. a microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito.

11.3. O descrito no item 11.2 não se aplica caso a aquisição seja DECLARADA EXCLUSIVAMENTE A ME/EPP.

11.4. Os materiais cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante da planilha de preços estimados e anexa aos autos, não serão aceitos.

11.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

11.6. Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.7. Será aceito apenas o registro de uma única proposta de preços vencedora, existindo a possibilidade de convocar licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

11.8. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.9. Cumpridas as etapas anteriores, o (a) pregoeiro (a) verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Disputa final, em que os licitantes apresentarão nova proposta fechada.

12.2. Prevalecendo o empate, sorteio.

13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, após realizado o desempate, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14. DA PROPOSTA

14.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e do cadastramento de sua proposta de preços a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, até o horário de início da Sessão Pública, conforme Quadro de Informações, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços.

14.2. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

14.3. Depois de encerrada a fase de lances, a proposta da empresa vencedora, previamente enviada via sistema, será analisada e deverá conter: razão social; número do CNPJ; endereço completo; telefone; e-mail; descrição detalhada do produto/serviço; marca/fabricante; tipo/modelo (se for o caso); unidade; quantidade; valor unitário; valor total; valor global da proposta além dos documentos porventura solicitados no termo de referência em anexo e nas OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS constantes do quadro de informações.

14.3.1. Na proposta deverá conter, ainda, os seguintes prazos:

a. O prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias; e

b. O prazo de início, conforme termo de referência.

14.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, o (a) pregoeiro (a) considerará como válidos os prazos indicados no item 14.3.1, vez que o licitante declarou ciência e concordância com as condições contidas no edital.

14.5. 12.5. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

14.6. A marca, o fabricante e o modelo/versão do produto cotado, incluído no PORTAL DE COMPRAS -GOVERNO FEDERAL deverão ser os mesmos indicados na proposta e a serem entregues, sem aceitação de nenhuma outra.

14.7. A empresa em condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Super Simples expedido pela Receita Federal, para o ano em vigência.

14.8. O (A) pregoeiro (a) poderá emitir o Supersimples no sítio da Receita Federal, para verificar a opção da empresa como optante pelo Simples Nacional.

14.9. O (A) pregoeiro (a) poderá requisitar a licitante que readeque sua proposta, caso esta apresente alguma inconsistência sanável, desde que não configure alteração na proposta original apresentada.

14.10. Proposta de preços com mais de duas casas após a vírgula, o (a) pregoeiro (a) realizará o arredondamento “para menos”.

14.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a produtos/serviços e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.12. O processo será encaminhado ao departamento requisitante para análise e manifestação quanto às propostas ofertadas, conforme solicitado no termo de referência e quanto aos preços apresentados.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos próprios da Agência de Fomento, conforme item 23 do Termo de Referência.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de menor valor global.

16.2. O resultado desta licitação será divulgado no site www.comprasgovernamentais.gov.br e www.fomento.ot.gov.br.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Como condição prévia a análise dos documentos de habilitação do licitante detentor da melhor proposta, será verificada a inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, através de consulta ao sítio https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

17.1.1. A existência de registros ativos que impeçam a participação da licitante, acarretarão a desclassificação da licitante.

17.2. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá ser cadastrada com habilitação parcial no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada "on line", nos documentos por ele abrangidos.

17.2.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do (a) pregoeiro (a) no sistema eletrônico, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar dos autos, desde a realização da sessão pública.

17.3. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

17.4. Os licitantes que estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, deverão encaminhar, os documentos abaixo:

17.4.1. Apresentar comprovação da boa situação financeira do licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maiores que 01 (um). A empresa deverá apresentar os índices devidamente assinados pelo contador responsável da empresa.

a. As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

b. As empresas cujo exercício seja inferior a um ano e que não comprovem os índices solicitados acima, deverão comprovar o capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação, feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

c. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega em licitações exclusivas, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

17.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

17.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa nº 3/2018, ou que possuam documentos com a data expirada, deverão encaminhar os documentos que supram tais exigências no que couber.

17.5.1. Habilitação Jurídica Conforme o tipo de sociedade da proponente:

a. Registro comercial, no caso de firma individual;

b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhados da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria

c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

17.5.2. Relativo à Regularidade Fiscal.

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação.

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta tributos federais, INSS e dívida ativa da união), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;

d. Certidão de Regularidade junto ao FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

17.5.3. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira.

a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A comprovação da boa situação financeira que se trata este item será apurada mediante a obtenção do índice de liquidez geral maior ou igual a 01(um), devidamente assinada por contador e aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja apuração dar-se-á através da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + RELIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE} > 1$$

17.5.4. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, (exigida somente para o caso em que a licitante apresente resultado inferior a 01 (um) no índice de Liquidez Geral).

17.5.5. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

17.6. Relativo à Qualificação Técnica .

17.6.1. 01 (um) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de ATESTADO fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo constar o nº do CNPJ da empresa licitante.

17.7. DECLARAÇÕES

17.7.1. As declarações descritas abaixo serão verificadas pelo (a) pregoeiro (a), depois de encerrada a etapa de lances:

a. Declaração, sob as penalidades legais, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b. Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

c. Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei Complementar, quando for o caso;

d. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o disposto na Portaria SDE nº 51 de 3 de julho de 2009 do Ministério da Justiça.

e. Declaração de não utilização de Trabalho Degradante ou Forçado; e

f. Declaração de Acessibilidade, nos termos do Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

17.8. As micro empresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que eta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

17.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

17.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

17.8.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

17.8.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

18. DA PROVA DE CONCEITO

18.1. Superada a fase de lances a sessão será suspensa e a proposta melhor classificada será encaminhada a área técnica para realização da prova de conceito, conforme descrito no item 14 do termo de referência.

18.2. O resultado da prova de conceito será divulgado no sítio da Agência de Fomento.

18.3. Após a realização da prova de conceito e divulgados os seus resultados a sessão será reaberta pelo (a) pregoeiro (a) mediante convocação com dois dias úteis de antecedência, para continuidade do processo.

19. DOS RECURSOS

19.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, no prazo aproximado de 20 (vinte) minutos, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer, em campo próprio do sistema.

19.2. A ausência de manifestação do (s) licitantes quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito e o (a) pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

19.3. Ao licitante que manifestar a intenção de recorrer será concedido o prazo de 03(três) dias úteis para apresentar as razões de recurso.

19.4. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar suas contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.5. As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do PORTAL DE COMPRAS - GOVERNO FEDERAL, em campo específico para o registro do recurso, dentro do prazo estabelecido no item 19.3 do presente edital.

19.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.7. Os autos/documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Agência de Fomento, em horário comercial.

20. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. A sessão pública poderá ser reaberta a critério do (a) pregoeiro (a), devidamente justificado, nas seguintes hipóteses:

20.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à ANULAÇÃO de atos à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

20.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado.

20.1.3. Quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente.

20.1.4. Quanto o licitante não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1° da LC 123/2006.

20.2. Nessas hipóteses serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

20.3. 18.3 Todos os licitantes remanescentes serão convocados, de acordo com a fase do procedimento licitatório a ser reaberta, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata complementar

21. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

21.1. Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, para a posterior homologação do resultado pela Diretoria Executiva da Agência de Fomento.

21.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Diretoria Executiva da Agência de Fomento adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor, ou revogá-lo mediante ato devidamente motivado.

22. DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

22.1. O instrumento do contrato será celebrado nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela licitante classificada em 1º lugar.

22.2. Nos termos do artigo 68 da Lei n.º 13.303/2016, os contratos advindos da presente licitação serão regidos por suas cláusulas, por este edital e seus anexos, pelo Regulamento de Licitações da Agência de Fomento, pelo disposto na Lei 13.303/2016 e pelos preceitos do direito privado.

22.3. Correrão exclusivamente por conta da empresa licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

22.4. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato de fornecimento.

22.5. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação da Agência de Fomento.

22.6. Constituição de Garantia, nos termos do item 19 do Termo de Referência.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A licitante poderá ficar pelo prazo de até 02 (dois) anos impedida de licitar e contratar com a Agência de Fomento, quando:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) Apresentar documentação falsa;
c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução do contrato;
e) Não mantiver a proposta;
f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo;
h) Cometer fraude fiscal.

23.2. Nos termos do artigo 82 da Lei 13.303/2016, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos serviços ou descumprimento de cláusulas contratuais, será aplicada multa de mora à CONTRATADA de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento;

23.3. O atraso injustificado do fornecimento dos serviços e materiais superior a 02 (dois) dias, caracteriza a inexecução total do contrato;

23.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A poderá nos termos do art. 83 da Lei 13.303/2016, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

23.5. Advertência;

23.6. Multa;

23.7. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com Agência de Fomento, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

24. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES:

24.1. A suspensão de participar em licitação e contratar com a Agência de Fomento poderão ser também aplicadas àqueles que:

24.1.1. Retardarem a execução do Pregão;

24.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

24.1.3. Apresentarem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

25. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

25.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ou bilateralmente, sempre atendido a conveniência administrativa no interesse da Administração.

25.2. Os motivos para rescisão do Contrato são os enumerados nos artigos 81 a 84 do Regulamento Interno de Licitações da Agência de Fomento.

25.3. Também caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA transferir o objeto, no todo ou em parte, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

26.2. Caso algum proponente se manifeste o mesmo terá direito a vista ao processo tanto das Propostas Comerciais quanto dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

26.3. É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

26.4. A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento, nem ceder o contrato.

26.5. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.6. O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Agência de Fomento, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, para esse fim específico.

26.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o (a) Pregoeiro (a) devolverá as licitantes, julgados desclassificados, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO" inviolados, no encerramento da licitação.

26.8. Todos os documentos apresentados deverão ser devidamente atualizados, em cópias autenticadas por cartório competente ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS.

26.9. O Edital deste Pregão poderá ser retirado no site www.fomento.to.gov.br ou pessoalmente na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

26.10. Os casos omissos serão submetidos a parecer do jurídico da AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS.

26.11. Quaisquer informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente edital, deverão ser encaminhadas a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO através do e-mail: colic@terratins.to.gov.br

Palmas, 23 de fevereiro de 2021.

ANDERSON INÁCIO DA SILVA
PREGOEIRO

DENISE ROCHA DOMINGUES
DIRETOR PRESIDENTE

Agência de FOMENTO do Estado do Tocantins

TERMO DE REFERÊNCIA n. º 003/2020

Coordenadoria de Tecnologia

Sistema de Gerenciamento de Crédito

RESPONSAVEIS:		
Tiago de Almeida Torres	**63 3220-9824**	**tiago@fomento.to.gov.br**

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 Agencia de Fomento do Estado do Tocantins, 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 Sistema de Gerenciamento Bancário processo Nº028/2016, em maio de 2021, faz-se necessário uma nova contratação para a Agencia de Fomento do Estado do Tocantins 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 Do Tocantins, BACEN do Brasil, Secretaria da Receita Federal.

Ressaltamos que o presente Termo de Referência está em conformidade com a Lei 13303/2016.

Os investimentos em Tecnologia da Informação devem estar alinhados com a agenda estratégica da Agencia de Fomento do Estado do Tocantins. Dentre os objetivos estratégicos da Coordenação de Tecnologia da Informação para o período 2021-2022, 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 do Estado do Tocantins” e até 2022 busca “Ser referência no financiamento ao empreendedorismo Tocantinense”. Projeta a expansão quantitativa e qualitativa das operações de microcrédito e operações estruturadas, de 2021 a 2023.

Para cumprir a sua Missão e atingir os seus Objetivos a Agencia de Fomento do Estado do Tocantins 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 do Tocantins, Bacen do Brasil, Secretaria da Receita Federal e etc.

Como uma organização moderna e preocupada com resultados, a Agencia de Fomento do Estado do Tocantins tem um quadro de pessoal bastante reduzido e, portanto, para potencializar o alcance de sua atuação, necessita de uma estrutura de Tecnologia da Informação que ofereça a possibilidade de atuação eficaz e eficiente para atender as regiões de desenvolvimento do Tocantins.

A Agencia de Fomento do Estado do Tocantins 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 do Estado do Tocantins. Uma de suas principais atividades é o financiamento de projetos de inovação e modernização que resultem no aumento da competitividade dos empreendimentos Tocantinenses.

O trabalho da Agencia de Fomento do Estado do Tocantins é focado em estruturar e viabilizar financeiramente os projetos considerados prioritários para o desenvolvimento de diversos setores da economia Tocantinense, por meio da concessão de crédito para empresas sediadas, exclusivamente, no Estado. Dessa forma, a Agencia de Fomento 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 ou de fundos administrados pela Agência, a Agencia de Fomento investe em projetos, principalmente, de empresas dos portes de 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 Tocantinenses.

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 Agencia de Fomento do Estado do Tocantins;

4.1.2. A vigência é de 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 Agencia de Fomento 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:

Usuários		
Administrador	**Operacional**	**Total**
1	**40**	**41**

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 Agencia de Fomento.

As atualizações adaptativas / evolutivas serão requeridas através de ordem de serviço definido pela Agencia Fomento 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 Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento, como a criação de novos produtos e serviços, aplicáveis ao sistema financeiro.

5. AMBIENTE TECNOLÓGICO

Ambiente tecnológico ora disponível na Agencia de Fomento conforme as especificações apresentadas abaixo:

Sistemas Operacionais	Estações: MS Windows 7 ou superior Servidores: MS Windows 2008 Server
SGBD	Padrão SQL Server 2012 ou superior/ ORACLE 10 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
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 ou superior

6. HOSPEDAGEM

6.1. A hospedagem do sistema poderá ser nos servidores da Agencia de Fomento do Estado do Tocantins, cujo banco de dados é o ORACLE 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 Agencia de Fomento.

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 Agencia de Fomento:

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 Agencia de Fomento, 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 referentes 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 Agencia de Fomento;

8.3.4. Operacionalização do software pelos funcionários da Agencia de Fomento.

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 será feita 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 paralização 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 Agencia de Fomento, 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 Agencia de Fomento, 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 Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento, 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 CONTRATADA deverá formalizar sua decisão antes do término do prazo previsto inicialmente para a solução.

9.7. A CONTRATANTE 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 se encontra disponível para homologação.

9.10. Chamados relacionados a dúvidas quanto ao funcionamento dos módulos para os usuários da Agencia de Fomento ou a operacionalização do software pelos funcionários da Agencia de Fomento

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:

Chamados / Severidade	**Prazo fixado para solução**	**Prazo máximo prorrogado (com apresentação de solução de contorno)**
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 Agencia de Fomento ou a operacionalização do software pelos funcionários da Agencia de Fomento.	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 aceito 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 Lei no 13303/2016

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:

Faixa e Pontuação (Ocorrências mensais)	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
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
Acima de 04	

(severidade 2 a 5)	atrapalhe ou impossibilitem a operacionalização da Agência.

12.4.2.5. Mensalmente, o fiscal 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 Agencia de Fomento, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado.
7	Falhas no Sistema que venham causar prejuízo a Agencia de Fomento.
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 Agencia de Fomento 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. 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 Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento, 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 Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento 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 desclassificada 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 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 Agencia de Fomento, para avaliação.

15.4. Caso o licitante não apresente proposta conforme anexo III modelo de proposta.

16. IMPLANTAÇÃO

16.1. O início de implantação deverá ocorrer em **01 fevereiro de 2021** e não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias.

16.2. Planejamento da Implantação

O FORNECEDOR deverá gerar a proposta de um Plano de Implantação do SISTEMA para a aprovação da Agencia de Fomento, 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 Agencia de Fomento, 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 Agencia de Fomento, 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 Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento executará testes que possibilitem a verificação da aderência aos requisitos especificados.

16.2.5.3.3. A Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento deverão realizar análises dos principais processos (anexo 2) definidos pela CONTRATADA, considerando:

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

16.2.6.3. A Agencia de Fomento, 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 Agencia de Fomento.

16.2.9. Preparação para Implantação

16.2.9.1. Operação Assistida

Neste período a Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento, 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 Agencia de Fomento.

18.6. Prestar os serviços, quando necessário, no endereço da Agencia de Fomento ou em novo endereço definido posteriormente dentro da Região Metropolitana de Palmas.

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 Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento 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 Agencia de Fomento 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 na Lei nº 13303/2016 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 Agencia de Fomento até a data de assinatura do contrato, sob pena de 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 13303/2016.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data da homologação da implantação do sistema, de acordo com Lei no 13303/2016.

21. CUSTO ESTIMADO DO OBJETO

21.1 O valor anual estimado é de XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme cotação de Preço, parte integrante deste Termo de Referência.

21.2 O Critério de Julgamento que será utilizado é o menor **VALOR GLOBAL**, por se tratar de um sistema de gerenciamento de crédito (SOFTWARE), onde o mesmo utiliza módulos de gerenciamento inviabilizando o critério de avaliação por itens.

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 e

atesto da Nota Fiscal na Agencia de Fomento, documento comprobatório dos serviços prestados, que deverão ser atestados pelo fiscal do contrato da Agencia de Fomento, 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. º13303/2016.

23. RECURSOS FINANCEIROS

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

24. CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL

A despesa resultante deste contrato correrá à conta da classificação contábil n.º **8.1.7.39.01.002** Desenvolvimento \ Manutenção de software, **2.5.1.90.10.001** Software.

25. 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.

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

Palmas – TO ___ de _____ de 20_____

Tiago de Almeida Torres

Coordenador de Tecnologia

Anexo I A
TERMO DE REFERÊNCIA
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		
	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		
	Todos os sistemas de controle deverão gerar lançamentos contábeis de forma a permitir a contabilização com integração automática à contabilidade		
	Gerar informações de riscos e limites, de forma integrada, e preferencialmente, em "tempo real"		
	Apresentar auxílio de consulta às transações (help online)		
	Ter documentação das transações, em manuais próprios, de cada módulo, para consulta dos usuários finais		
	Possibilitar parametrização na definição de produtos, cálculos, tributação, tarifas e contabilização por parte do usuário		
	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 AGENCIA DE FOMENTO	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 AGENCIA DE FOMENTO 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	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 AGENCIA DE FOMENTO 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	
	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 sequencias superiores a 3 caracteres repetidos (ex: 111, aaa, !!!). Não será possível usar senhas com combinações fáceis, baseados em sequencias 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 AGENCIA DE FOMENTO, 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 AGENCIA DE FOMENTO: 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 AGENCIA DE FOMENTO, 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 AGENCIA DE FOMENTO	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	
	Características Específicas do Cadastro de Clientes		
	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 AGENCIA DE FOMENTO 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	C	

	suas respectivas filiais, e sim a inclusão de informação referente ao fechamento, quando aplicável		
	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 AGENCIA DE FOMENTO;	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/AGENCIA DE FOMENTO	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 AGENCIA DE FOMENTO;	C	
	Excluir automaticamente do cadastro de impedidos de operar, os clientes que normalizaram o débito com a AGENCIA DE FOMENTO;	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 AGENCIA DE FOMENTO.	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 AGENCIA DE FOMENTO, de forma padronizada e especifica 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 AGENCIA DE FOMENTO:		
	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 AGENCIA DE FOMENTO;	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	
	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 AGENCIA DE FOMENTO, 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/crédito (RAP ou RAC). Manter os registro dos dados do empreendimento de acordo com padrões de cadastro exigíveis pela AGENCIA DE FOMENTO:		
	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	
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 AGENCIA DE FOMENTO	MC	
	Verificar enquadramento de empreendimento de acordo com a Política de Investimento da AGENCIA DE FOMENTO;	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 AGENCIA DE FOMENTO;	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 ativas, 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 AGENCIA DE FOMENTO 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 AGENCIA DE FOMENTO.	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 AGENCIA DE FOMENTO	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	MC	

	acordo com parametrização das contas estabelecida para linha de financiamento.		
	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 AGENCIA DE FOMENTO.	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	
	Calculo 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	**Cálculo Financeiro**		
	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 AGENCIA DE FOMENTO.	C	
4.1.4.4	**Acompanhamento Físico Financeiro**		
	Permitir que empreendedor possa acompanhar as suas obrigações financeiras junto a AGENCIA DE FOMENTO:		
	Visualização Parcelas a Vencer de Contrato de Financiamento	PC	
	Emitir Boleto de Cobrança para pagamento de Parcelas	PC	
4.1.4.5	**Gestão de Contratos com fornecedores**		
	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 periodo, 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 proativa 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 títulos/parcelas e promover a auto geração das mesmas – Régua de cobrança;	MC	
	Permitir a parametrização de analistas de cobrança e grupos de analistas;	MC	
	Emissão de aviso de cobrança, com interface com a rede bancaria;	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	
	Ficha de acompanhamento;	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	
	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	
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 aprovisionamento, 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 aprovisionamento;	MC	
	Controle de aprovisionamento 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 operação das atividades financeiras.	MC	
	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 modulo 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	C	

	compensação Ativa deve ser igual ao saldo da correspondente conta de compensação Passiva);		
	Dispor 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	
	Dispor 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:		
	Dispor 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	
	Dispor 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 credito conforme normas estabelecidas pelo BACEN;	MC	
	Disponibilizar relatórios para Conferencia de Clientes e suas operações de Credito, 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 conferencia 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 (balancetes 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 (balancetes 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	PC	

	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.		
	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 segura e criptografada;	PC	
	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 *stress-testing* e *back-testing* 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	

Simaria Pires Machado Horst
Coordenadora Gestão de Crédito

Betânia Bernardes Conceição
Coordenadora de Prospecção e Oportunidades de Negócios

Deusiana Gomes Silva Cardoso
Coordenadora de Análise de Crédito

Jardel Cristiano Nunes Ribeiro
Superintendente Executivo

Antoniel Pontes Fernandes Filho
Coordenador de Contabilidade e Finanças

Tiago de Almeida Torres
Coordenador de Tecnologia

ANEXO I B

TERMO DE REFERÊNCIA

Macroatividades dos principais processos

1. Macroatividades

1.1. As macroatividades são referentes aos principais processos da AGENCIA DE FOMENTO.

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 AGENCIA DE FOMENTO)

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 AGENCIA DE FOMENTO)

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 AGENCIA DE FOMENTO
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. 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

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 AGENCIA DE FOMENTO

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 AGENCIA DE FOMENTO, 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 carteia 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 I C

TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo de proposta

Para compor o processo a licitante deverá apresentar o seguinte modelo de proposta:

Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
e-mail:		Telefone:	

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO/Total	VALOR TOTAL
a)	**LICENCIAMENTO 48 MESES**		
b)	**IMPLANTAÇÃO**		
c)	**SUPORTE E ATUALIZAÇÃO PÓS IMPLANTANÇÃO**		
d)	**CUSTOMIZAÇÃO SOB DEMANDA 2.000 HORAS**		
e)	**TREINAMENTO**		
			Soma total (a+b+c+d+e)

Local e data:

Validade da proposta:

Prazo de início da prestação do serviço:

Prazo de pagamento:

_____

Assinatura do representante lega

ANEXO II

CONTRATO Nº ___/2020 CELEBRADO ENTRE A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS S/A E A EMPRESA _____, REFERENTE À LICENÇA DO DIREITO DE USO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO EM SOFTWARE.

A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS S/A, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ/MF nº. 05.474.540/0001-20, sediada na Quadra 103 Sul, Rua SO 09, Lote 41, em Palmas/TO, CEP 77.015-032, neste ato representada por sua Diretora Presidente, DENISE ROCHA DOMINGUES, brasileira, divorciada, matemática, residente e domiciliado na Quadra 107 Norte, Alameda 121, Conj. QI 01, HM 03 Lote 04, Edifício Liberty Tower, Ap. 903, Palmas – TO, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, na condição de CONTRATADA, e assim denominada neste instrumento, a sociedade empresária _____, sediada na _____, no bairro _____, CEP ____, na cidade de ____, Estado de ____, inscrita no CNPJ(MF) sob n° _____, neste ato representada por seu ____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ___, inscrito no CPF(MF) sob nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato referente ao Processo n.º 028/2020, elaborado de acordo com a Lei n.º 13.303 de junho de 2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A de acordo com as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente Contrato 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 Agencia de Fomento do Estado do Tocantins, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 003/2020 – Coordenação de Tecnologia da Informação.

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 no Termo de Referencia.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 As especificações do objeto contemplados na licença de uso estão previstas no detalhamento abaixo e no ANEXO 1 - Matriz para Avaliação e ANEXO 2 - Macro atividades dos

principais processos no Termo de Referência nº 003/2020 – Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

2.2 Licença de Uso;

2.2.1. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA o licenciamento de cessão de direito de uso do sistema para o ambiente tecnológico da Agência de Fomento do Estado do Tocantins;

2.2.2. A vigência é de 48 meses;

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

2.2.4. 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;

2.2.5. Deve considerar a capacitação dos usuários da Agencia de Fomento no uso do sistema;

2.2.6. 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);

2.2.7. Quantidade inicial de usuários simultâneos previstos:

Usuários		
Administrador	**Operacional**	**Total**
1	**40**	**41**

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

2.3.1. **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;

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

2.4. Serviços de Atualização e Suporte Técnico/Funcional:

2.4.1 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 Agencia de Fomento.

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

2.4.3 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.

2.5 Atualização Corretiva:

2.5.1 Realizar procedimentos de correção de eventuais erros do sistema;

2.5.2 A CONTRATADA 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).

2.6. Atualização Legal / Tecnológica:

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

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

2.6.3 A Agencia de Fomento terá direito, sem ônus, a novas versões do software desenvolvidas pelo fornecedor com atualização tecnológica dos sistemas e funcionalidades contratadas.

2.7. Suporte Técnico/Funcional:

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

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

2.7.3 Atualizações adaptativas e evolutivas

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA HOSPEDAGEM

3.1. A hospedagem do sistema poderá ser nos servidores da Agência de Fomento do Estado do Tocantins, cujo banco de dados é o ORACLE ou nos servidores da CONTRATADA, 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.

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

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

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

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

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

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

3.2.6. Atualização do sistema nas bases de produção e homologação;

3.2.7. Resposta à auditoria externa sobre os serviços prestados;

3.2.8. O Datacenter deve possuir certificado ISO27001 e relatório SOC2 (Service Organization Controls) tipo II ou equivalentes.

CLÁUSULA QUARTA – CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

4.1. Ambiente de contingência que permita a continuidade do negócio no caso de sinistro.

4.2. O banco de dados desse ambiente deve ser replicado em intervalos de, no máximo, 30 minutos.

4.3. Disponibilização de um ambiente de homologação totalmente independente do ambiente de produção.

4.4. Backup em Nuvem, realização de backup em nuvem, sendo:

4.4.1. 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).

4.4.2. Garantia da integridade dos backups confirmada através de restaurações semanais em ambiente de homologação.

4.4.3. Política cíclica de armazenamento que garante a disponibilidade de restauração de backup conforme política da Agencia de Fomento.

4.4.4. Processo totalmente automatizado e monitorado, em ambiente de alta disponibilidade e durabilidade.

4.5. Administração do Banco de Dados

4.5.1. Acompanhamento da Performance do Banco através de indicadores coletados automaticamente, em tempo real;

4.5.2. Criação, implantação e manutenção da política de segurança (backup e recover) a partir da aprovação da CONTRATADA;

4.5.3. Otimizações e resolução de Gargalos (tuning);

4.5.4. Aplicação de patches e atualizações;

4.5.5. Serviço de monitoramento do Bando de dados;

4.5.6. Características do serviço a ser prestado:

4.5.6.1. Proativo (ações para antecipação de falhas);

4.5.6.2. Reativo (ações de resposta a eventuais falhas);

4.5.6.3. Preventivo (ações para minimizar probabilidade de falhas);

4.5.6.4. Acompanhamento 24 horas / 7 dias na semana;

4.5.6.5. Aumento da capacidade de antecipação de falhas (ex: espaço em disco, capacidade do servidor);

4.5.6.6. Notificações "real time" através de E-mail;

4.5.6.7. Política de escalonamento configurável até o cliente para acompanhamento geral;

4.5.6.8. Visualização gráfica do histórico dos Indicadores coletados, permitindo identificação de anomalias e tendências;

4.5.6.9. Monitoramentos mínimos necessários com envio de relatórios mensais à CONTRATANTE, no caso de utilização do ambiente da Agencia de Fomento:

4.5.6.9.1. Disco (Espaço Total, Espaço Utilizado, Espaço Livre, Percentual de utilização);

4.5.6.9.2. CPU (Modelo, Velocidade, Carga Média, Percentual de utilização);

4.5.6.9.3. Memória (Total, Disponível, Cache, Buffer, Percentual de utilização);

4.5.6.9.4. Rede (Endereço IP, Throughput, Pacotes Perdidos);

4.5.6.9.5. Banco de Dados (Taxa de IO, Tempo de CPU, Tempo de Espera, Transações por segundo);

4.5.6.9.6. Servidor WEB (Quantidade de Requisições, Utilização em Bytes, Tempo de resposta, Quantidade de usuários conectados);

4.5.6.9.7. Aplicação (Quantidade de autorizações de procedimentos, Tempo médio para a autorização).

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

5.1. 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.

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

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

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

5.2.3. Operacional presencial nas dependências da Agencia de Fomento, 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;

5.3. Os chamados técnicos relativos aos serviços de suporte técnico poderão ser referentes aos seguintes tipos:

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

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

5.3.3. Dúvidas quanto ao funcionamento dos módulos para os usuários da Agencia de Fomento;

5.3.4. Operacionalização do software pelos funcionários da Agencia de Fomento.

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

5.4.1. Documentação Técnica Eletrônica;

5.4.2. Acesso remoto para solicitação de chamados técnicos.

5.5. Condições:

5.5.1. 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;

5.5.2. A abertura de chamados será feita 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;

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

CLÁUSULA SEXTA - DETALHAMENTO DO SUPORTE

6.1. Severidades e prazos:

6.1.1. Severidade 1: O problema causa perda ou paralisação total do serviço ou paralização 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:

6.1.1.1. Informação corrompida;

6.1.1.2. Uma funcionalidade crítica não está disponível;

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

6.1.1.4. O sistema falha após seguidas tentativas de inicialização;

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

6.1.1.6. 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.

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

6.1.2.1. Tempo para início do atendimento: até 02 (duas) horas após abertura do chamado;

6.1.2.2. 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;

6.1.2.3. Os problemas desse nível de severidade advindos de chamado de severidade tipo 1, terão seus tempos reduzidos em 04 (quatro) horas.

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

6.1.3.1. Tempo para início do atendimento: até 08 (oito) horas;

6.1.3.2. Tempo para solução, contado do início do atendimento: até 2 (dois) dias úteis ou apresentar justificativa formal à Agencia de Fomento, 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;

6.1.3.3. Os problemas desse nível de severidade advindos de chamado de severidade tipo 1 ou 2, terão seus tempos reduzidos em 08 (oito) horas.

6.1.4. 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.

6.1.4.1. Tempo para início do atendimento: até 05 (cinco) dias úteis;

6.1.4.2. Tempo para solução, contado do início do atendimento: até 30 (trinta) dias úteis ou apresentar justificativa formal à Agencia de Fomento, informando prazo para conclusão, que não deve ultrapassar 60 (sessenta) dias úteis, e motivo técnico.

6.1.5. Severidade 5: O problema será causado pela não implantação das funcionalidades necessárias às atualizações adaptativas e evolutivas solicitadas pela Agencia de Fomento 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.

6.1.5.1. Tempo para início do atendimento: até 10 (dez) dias úteis;

6.1.5.2. Tempo para solução, contado do início do atendimento: até 60 (sessenta) dias corridos ou apresentar justificativa formal à Agencia de Fomento, informando prazo para conclusão, que não deve ultrapassar 120 (cento e vinte) dias corridos, e motivo técnico;

6.1.5.3. As funcionalidades relacionadas a esse nível de severidade serão classificadas em Muito Crítico, Crítico e Pouco Crítico após sua implantação.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.8. 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.

6.9. 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 se encontra disponível para homologação.

6.10. Chamados relacionados a dúvidas quanto ao funcionamento dos módulos para os usuários da Agencia de Fomento ou a operacionalização do software pelos funcionários da Agencia de Fomento 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.

6.11. 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.

6.12. Quadro resumo - prazos dos chamados:

Chamados / Severidade	**Prazo fixado para solução**	**Prazo máximo prorrogado (com apresentação de solução de contorno)**
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 Agencia de Fomento ou a operacionalização do software pelos funcionários da Agencia de Fomento.	10 (dez) dias úteis	-

CLÁUSULA SÉTIMA – HOMOLOGAÇÃO DAS SOLUÇÕES

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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 aceito por decurso de prazo.

CLÁUSULA OITAVA – COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. No que tange ao serviço de suporte e chamados referentes às 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:

8.1.1. Número do chamado;

8.1.2. Data e horário de abertura do chamado;

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

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

8.1.5. Data e horário do aceite final;

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

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

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

8.1.9. Situação do chamado.

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

CLÁSULA NONA – PENALIDADES CABÍVEIS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, na forma Lei no 13303/2016.

9.4.1. Advertência, nos casos de menor gravidade:

9.4.1.1.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:

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

9.4.2. Multa

9.4.2.1. 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;

9.4.2.2. 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;

9.4.2.3. 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;

9.4.2.4. 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)	

9.4.2.5. Mensalmente, o fiscal 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;

9.4.2.6. 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 Agencia de Fomento, desde que esteja em desacordo com o escopo acordado.
7	Falhas no Sistema que venham causar prejuízo a Agencia de Fomento.
8	Não atendimento de suporte aos usuários conforme definido em contrato e no SLA deste TR

9.4.2.7. Os casos omissos e não previstos neste item serão tratados em conjunto pela Agencia de Fomento com os representantes da empresa CONTRATADA e a eles serão atribuídas às pontuações e penalidades previstas nos itens acima;

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

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

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

9.4.4. 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 depois de decorrido o prazo de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA IMPLANTAÇÃO

10.1. O início de implantação deverá ocorrer em 05 janeiro de 2021 e não deverá ultrapassar 120 (cento e vinte) dias.

10.2. Planejamento da Implantação:

A CONTRATADA deverá gerar a proposta de um Plano de Implantação do SISTEMA para a aprovação da Agencia de Fomento, 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:

10.2.1. Objetivo

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

10.2.2. Cronograma físico

10.2.2.1. Atividades - relacionar as atividades a serem executadas com definição dos respectivos prazos;

10.2.2.2. Recursos humanos - relacionar os recursos humanos, do fornecedor e da Agencia de Fomento, com suas respectivas responsabilidades, indicando a dedicação destes recursos ao longo das fases;

10.2.2.3. Marcos - definir marcos para entrega e homologação de conjuntos de produtos, que correspondem ao término de fases ou etapas.

10.2.3. 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.

10.2.4. Plano de Comunicação – Apresentar o plano de comunicação com o detalhamento dos objetivos e papéis definidos para o fornecedor e para a Agência de Fomento, 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.

10.2.5. Homologação

10.2.5.1. A aderência aos requisitos será avaliada e as funcionalidades homologadas pela Agencia de Fomento quanto ao atendimento às necessidades de negócio da Agência constantes no Termo de Referência.

10.2.5.2. No Plano de Implantação do Sistema os ciclos de homologação deverão estar detalhados.

10.2.5.3. Metodologia de homologação

10.2.5.3.1. Cada ciclo de homologação de requisitos, a CONTRATADA demonstrará a Agencia de Fomento 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.

10.2.5.3.2. A Agência de Fomento executará testes que possibilitem a verificação da aderência aos requisitos especificados.

10.2.5.3.3. A Agência de Fomento 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.

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

Avaliação de estruturas necessárias – a CONTRATADA conduzirá junto à Agencia de Fomento a identificação das informações necessárias a serem parametrizadas no sistema. Para a definição das informações serão analisadas as tabelas básicas em utilização na Agencia de Fomento no sistema atual.

10.2.6. Migração dos dados

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

10.2.6.1.1. Extração de dados;

10.2.6.1.2. Validação dos dados;

10.2.6.1.3. Carga de dados.

10.2.6.2. 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 Agência de Fomento.

10.2.6.3. A Agência de Fomento, em conjunto com a CONTRATADA, validará as cargas no ambiente de homologação.

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

10.2.8. 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 a Agencia de Fomento.

10.2.9. Preparação para Implantação

10.2.9.1. Operação Assistida – Neste período a Agencia de Fomento 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.

10.2.10. A CONTRATADA deverá:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

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

11.3. 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.

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

11.5. 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 Agencia de Fomento.

11.6. Prestar os serviços, quando necessário, no endereço da Agencia de Fomento ou em novo endereço definido posteriormente dentro da cidade de Palmas – TO.

11.7. 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 neste instrumento e Termo de Referência.

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

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

11.10. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

11.11. 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.

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

11.13. 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.

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

11.15. 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.

11.16. Repassar a Agencia de Fomento 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:

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

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

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

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

11.17. Repassar a Agencia de Fomento 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

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

12.4. 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.

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

12.6. Disponibilizar para a CONTRATADA, acesso remoto exclusivo para suporte/manutenção remota do sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1. 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 na Lei nº 13303/2016 e suas alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

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

13.1.2. 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);

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

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

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

13.4. 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.

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

13.6. 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 13303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1 Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite disposto no art. 64 do Regulamento de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do estado do Tocantins S/A.

14.2 As possíveis prorrogações não poderão exceder 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PREÇO E PAGAMENTO

15.1. Dá-se ao presente Contrato, para efeitos legais, o valor total de R$_____, correspondente aos 48 (quarenta e oito) meses de vigência.

15.2 O valor a ser pago pela Licença de Uso do sistema, mensalmente será de R$ _____.

15.3. Preço e condições de pagamento para a Implantação do sistema: _____, pagos em duas parcelas iguais, sendo a primeira 30 (trinta) dias após o efetivo início dos serviços e a segunda na entrega dessa Etapa.

15.4 O valor a ser pago pela Manutenção/Suporte Técnico da locação do sistema, mensalmente será de R$ _____ sendo a primeira paga 30 dias após a implantação do sistema.

15.5. O valor a ser pago pela Customização será R$ _____ a hora, quando solicitado pela CONTRATANTE, a hora de 60 (sessenta) minutos despendida por empregados da CONTRATADA envolvidos na consecução do presente Contrato durante a jornada normal de trabalho, isto é, de 8h00min às 12h e de 14h00min as 18h, em dias úteis, na sede da CONTRATADA e/ou na sede da CONTRATANTE.

15.6. Os pagamentos referentes à Licença de Uso do sistema e Manutenção/Suporte Técnico da locação do sistema 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 e atesto da Nota Fiscal, documento comprobatório dos serviços prestados, que deverão ser atestados pelo Fiscal do contrato da Agencia de Fomento, acompanhadas das certidões (FGTS, Trabalhista, Estadual, Federal e Municipal), vigentes até a data do pagamento.

15.7. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, conforme mencionado item 15.6, a importância de R$ _____ mensais, referentes a serviços efetivamente prestados, mediante pagamento de fatura com código de barras ou depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, em até 10º (décimo) dia útil, a contar do ateste da prestação do serviço, pelo fiscal do Contrato, na Nota Fiscal/Fatura.

15.8. Será necessário o envio de uma única fatura mensal para cada enlace de dados contratado. A composição de preços e o detalhamento de cada item é de responsabilidade da contratada.

15.9. A Agência de Fomento, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 1.234/2012, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ.

15.10. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, discriminando a execução do objeto deste Contrato.

15.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.12. As notas fiscais/faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste contrato ou com qualquer vício serão devolvidas à CONTRATADA, não correndo, neste caso, o prazo estipulado neste contrato, iniciando-se, somente, a partir da sua completa regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL

16.1. A Classificação Contábil dos serviços a serem adquiridos recursos próprios da Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A.

- 8.1.7.39.01.002 – Desenvolvimento/Manutenção de Software
- 2.5.1.90.10.001 – Software

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

17.2 Por ato unilateral e escrito da Agencia de Fomento, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do artigo 82 do Regulamento de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do Estado do Tocantins S/A;

17.3 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a Agência de Fomento;

17.4 Judicial, nos termos da legislação;

17.5 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE

18.1 Os valores definidos na Cláusula 15, acima, são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste Contrato, os demais e sucessivos reajustes deverão, também, respeitar o interregno de 12 (doze) meses entre si.

18.2. O reajuste previsto nesta cláusula será calculado com base no índice acumulado dos últimos 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta ou do mês subsequente ao último reajuste concedido, mediante Termo Aditivo.

18.3. Os preços inicialmente contratados serão reajustados anualmente, utilizando-se variação do IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, aplicada no último valor total cobrado da CONTRATANTE. Na falta deste índice, o reajustamento dar-se-á com base no índice que vier a substituí-lo e que preserve o valor real da moeda.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FISCAL DO CONTRATO

19.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da AGÊNCIA DE FOMENTO especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, conforme art. 75 do Regulamento de Licitações e Contratos da Agência de Fomento do estado do Tocantins S/A.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Palmas/TO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes.

20.2. E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes **CONTRATANTES**.

Palmas – TO, aos dias ___ de _____ de 20__.

AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DO TOCANTINS:

DENISE ROCHA DOMINGUES

Diretora Presidente

CONTRATADA:

_____

Representante Legal