

CONTRATO N° 188 /2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA A GESTÃO DE, APROXIMADAMENTE, 200.000 (DUZENTAS MIL) UNIDADES HABITACIONAIS COM CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRANGENDO CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO - COHAB-SP E A EMPRESA ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.

QUADRO RESUMO

1. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA A GESTÃO DE, APROXIMADAMENTE, 200.000 (DUZENTOS MIL) UNIDADES HABITACIONAIS COM CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRANGENDO CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS.
2. Proc. SEI 7610.2025/0003353-0
3. Contratante: COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO - COHAB-SP
4. Endereço (sede): Rua São Bento nº 405 - 12º ao 14º andar - São Paulo - Capital
5. CNPJ: 60.850.575/0001-25
6. Contratada: ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.
7. CNPJ: 11.376.753/0001-12
8. Endereço (sede): Rua Domingos José Martins nº 75, 6º andar, Salas 606/610, Bairro do Recife Antigo, Recife-PE, CEP: 50.030-200
9. Representante Legal: Severino Manoel de Oliveira Filho (Diretor Presidente)
10. CPF: 166.683.404-15
11. RG: 1.522.522-SDS/PE
12. Residente e domiciliado à Rua Leon Helmer, nº 79, apartamento 1101, Boa Viagem, Recife, CEP 51.030-370
13. Valor Mensal estimado Total: R\$ 234.080,00 (duzentos e trinta e quatro mil, e oitenta reais).
13.1. Horas Técnicas (sob demanda): R\$ 360.216,00 (trezentos e sessenta mil, duzentos e dezesseis reais).
14. Valor Total estimado do Contrato: R\$ 5.978.136,00 (cinco milhões, novecentos e setenta e oito mil, cento e trinta e seis reais)
15. Regime de Execução: execução indireta de empreitada por preços unitários.
16. Dotação Orçamentária:
- Órgão: 83.00 - Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo
- Unidade: 83.10 - Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo
- Programática: 16.122.3024.2611 - Administração da Carteira Imobiliária
- Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso: 09.1.501.9001 - Outros Recursos Não vinculados
- Tipo de Crédito Orçamentário: 0 - Inicial
- Nota de Empenho nº 506 - Emissão: 30/10/2025
17. Prazo de vigência: 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do presente instrumento, com possibilidade de rescisão contratual assim que ultimados os serviços de implantação e migração da base de dados ("Serviço 2"), inseridos no âmbito do Contrato a ser formalizado em decorrência do procedimento licitatório em curso, serviços esses nomeados no procedimento licitatório como "Serviços 2".
18. Local de execução dos serviços: na sede da COHAB-SP - Rua São Bento nº 405, 12º, 13º, 14º andares e em sua Central de Atendimento, localizada na Avenida São João nº 299 - São Paulo - Capital e em demais localidades a critério da COHAB-SP, nas quais poderá ser realizado o atendimento aos mutuários.
19. Pagamento: O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da execução dos serviços e liberação da nota fiscal/fatura pela COHAB-SP, devidamente aceita pela Gerência de Gestão e Recuperação de Créditos.
20. Reajuste: Para o reajuste será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor - IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, obedecidas as disposições do Decreto Municipal nº 57.580/17 e respectivos atos normativos regulamentadores editados pela Secretaria Municipal da Fazenda.
21. Data Base: outubro/2025
22. Penalidades:
23.1. Advertência.
23.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, a cada dia de atraso, no caso de descumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos neste Contrato e seus Anexos, incidindo a multa, ainda, quando:
23.2.1. Houver falhas na geração e na emissão de boletos bancários para pagamento de prestações de mutuários.
23.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal relativa ao mês de ocorrência da infração, a cada dia, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total da fatura, nas seguintes hipóteses:
23.3.1. Atraso na execução dos serviços e/ou no atendimento às solicitações feitas, sem justificativa aceita pela COHAB-SP.
23.3.2. Execução dos serviços de forma incorreta, assim como atraso na entrega do arquivo de cadastro existente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.
23.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura mensal, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços e/ou no atendimento às solicitações feitas, sem justificativa aceita pela COHAB-SP.
23.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura mensal por infringência no subitem 8.3. do Anexo I - Detalhamento do





COHAB SÃO PAULO COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO

Objeto, configurando um índice de disponibilidade do sistema contratado entre 85% (oitenta e cinco por cento) e 95% (noventa e cinco por cento) durante 3 (três) meses consecutivos.

23.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou condições e/ou por sua inexecução parcial.

23.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por sua inexecução total.

23.8. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, podendo a CONTRATADA ser suspensa para licitar e impedida de contratar com a COHAB-SP, pelo período de até 02 (dois) anos.

24. Gestor do Contrato: Walter Zerbinatti Junior

25. Fiscal do Contrato: Izaque Satiro da Silva

26. Legislação Aplicável: Artigo 30, "caput" da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-SP

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP**, Sociedade de Economia Mista Municipal, identificada e qualificada nos termos dos itens 3, 4 e 5 do **Quadro Resumo** deste instrumento, aqui representada na forma de seu estatuto social pelos seus Diretores abaixo assinados, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** ou **COHAB-SP**, e de outro lado, a empresa **ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.**, identificada e qualificada nos termos dos itens 6, 7 e 8 do **Quadro Resumo** deste instrumento, neste ato representada por seu Representante Legal abaixo assinado, nomeado e qualificado nos termos dos itens 9, 10, 11 e 12 do **Quadro Resumo** deste instrumento, doravante designada simplesmente **CONTRATADA** têm entre si, justa e contratada, a execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste, seus **ANEXOS** e **DOCUMENTOS**, integrantes deste instrumento para todos os fins de direito, nos termos da **Lei Federal n.º 13.303/16** e do **Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-SP** e ainda **demais legislação aplicável**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento contratual, a **CONTRATADA** obriga-se à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA A GESTÃO DE, APROXIMADAMENTE, 200.000 (duzentos mil unidades) UNIDADES HABITACIONAIS COM CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRANGENDO CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS**, de acordo com o Termo de Referência e respectivos anexos, bem como a proposta Comercial, e demais elementos ofertados pela **CONTRATADA**, que passam a fazer parte integrante deste, independentemente de transcrição.

1.1.1. Os contratos referenciados no item 1.1. são legislados pelas normas que regem o **Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI**, pelo **Sistema Financeiro da Habitação - SFH**, pelo **Fundo Municipal de Habitação – FMH**, entre outras regras gerais de financiamento imobiliário e/ou normas e programas de política habitacional estabelecidos no âmbito da própria **COHAB-SP** ou em qualquer esfera dos Governos Municipal, Estadual e Federal.

1.1.2. O número de contratos referido no subitem 1.1 é estimativo, podendo variar em virtude do fluxo mensal de contratos processados.

1.1.3. O presente contrato e os serviços dele decorrentes observarão as disposições do **Decreto Municipal nº 57.653/17**, que dispõe sobre a **Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC**, sem prejuízo de nenhuma outra disposição legal aplicável.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO/DOS PREÇOS/DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os valores estimados para a execução dos serviços objeto do presente contrato de acordo com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** seguem detalhados no quadro abaixo:

TIPOS DE GESTÃO DE CONTRATOS E HORA TÉCNICA (SFI, SFH, FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política	VALOR UNITÁRIO (A) R\$	QUANTIDADE REFERENCIAL (B)	VALOR TOTAL (AXB) R\$
--	---------------------------	----------------------------	--------------------------



Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal)			
1 - Contratos Ativos – Decorrentes da gestão mensal de unidades habitacionais com contratos ativos individuais de financiamento habitacional, compromisso de compra e venda (inclusive na fase de habilitação e pós-habilitação), termo de ocupação e termo de permissão de uso	R\$ 1,76	66.000	R\$ 116.160,00
2 - Contratos Inativos - Decorrentes da gestão mensal de unidades habitacionais com contratos já liquidados que deverão ser mantidos no cadastro	R\$ 0,88	134.000	R\$ 117.920,00
3 - Horas Técnicas (sob demanda)	R\$ 150,09	2400	R\$ 360.216,00
VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO		R\$ 234.080,00 (contratos ativos e inativos)	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 24 MESES		R\$ 5.978.136,00 (compreendendo as horas técnicas sob demanda)	

2.2. Deverão ser considerados os seguintes quantitativos mensais referenciais:

2.2.1. **200.000 (duzentas mil)** unidades habitacionais, aproximadamente, componentes do cadastro da COHAB-SP, assim distribuídas:

2.2.1.1. **66.000 (sessenta e seis mil)** unidades com contratos ativos, onde entende-se que nestes contratos já estão inclusos os contratos renegociados.

2.2.1.2. **134.000 (cento e trinta e quatro mil)** – unidades habitacionais com contratos inativos e que deverão ser mantidos em cadastro.

2.2.2. **100 (cem) horas técnicas/mês**, para o desenvolvimento de soluções atendendo novas necessidades de qualquer carteira da COHAB-SP/PMSP ou administrada por ela, nos termos do item 12 do Anexo 1 do Termo de Referência, o que corresponde ao total estimado de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas técnicas, considerado o prazo de execução contratual.

2.2.2.1. As horas técnicas só serão devidas se precedidas de apresentação de orçamento dos custos envolvidos para o seu desenvolvimento, mediante concordância expressa da COHAB-SP.

2.3. O valor total estimado dos serviços, considerando o prazo de execução contratual é decorrente da multiplicação dos valores unitários atribuídos à gestão de cada unidade habitacional pelo número de unidades (ativos e inativos) que fazem parte do cadastro, acrescido das horas técnicas autorizadas.

2.3.1. Para efeito de pagamento, a unidade será considerada uma única vez, independentemente do número de contratos vinculados à mesma.

2.4. Os serviços ora contratados serão executados em regime de execução indireta de **EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS**.

2.5. Os valores unitários constituem a única e completa remuneração dos serviços licitados e devem incluir todas as despesas necessárias à concretização do objeto, compreendendo ainda:

2.5.1. Suporte e adequação do sistema para a gestão de contratos segundo as normas do SFI, SFH, FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, estadual ou Municipal.



- 2.5.2. Disponibilização e manutenção dos softwares aplicativos necessários durante a vigência do contrato, bem como todos os custos de sua implantação.
 - 2.5.3. Sistemas utilizados no processamento de dados.
 - 2.5.4. Atendimento a todo o escopo do objeto descrito.
 - 2.5.5. Adequação do sistema, implantação, suporte às novas normas e legislação geradas, compreendendo atualização do sistema e consultoria quanto à interpretação e implementações técnicas realizadas, bem como atualizações decorrentes de evoluções tecnológicas.
 - 2.5.6. Licenças de uso de software aplicativo.
 - 2.5.7. Remuneração de qualquer dos profissionais envolvidos na execução dos serviços licitados, inclusive os profissionais que poderão ficar alocados permanentemente na COHAB-SP, assim como as despesas indiretas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, decorrentes do atendimento do objeto.
 - 2.5.8. Todas as despesas relativas à locomoção, alimentação e estadia necessárias à execução dos serviços a serem contratados, assim como aquelas relativas à eventual solução de problemas extraordinários decorrentes do funcionamento do sistema, e ainda as despesas com o transporte de bens de qualquer natureza, indispensáveis à implementação do objeto.
- 2.6. Caso ocorra encerramento das atividades da **CONTRATADA**, durante a vigência do contrato, ou que o seu produto não seja mais comercializado, deve ser cedida a última versão dos códigos fontes do sistema, juntamente com toda a sua documentação e manuais, ficando esta COHAB-SP autorizada a utilizar o sistema indefinidamente, podendo, inclusive, a partir dos códigos fontes, desenvolver ou adaptar o sistema a fim de manter a sua utilização para continuidade de suas rotinas operacionais e atendimento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. A COHAB-SP pagará as faturas correspondentes aos serviços contratados com recursos provenientes da Dotação Orçamentária descrita no item 16 do Quadro Resumo do presente instrumento contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços contratados serão executados nos seguintes locais:

- 4.1.1. Sede da COHAB-SP - Rua São Bento n.º 405 - 12º, 13º e 14º andares - São Paulo – Capital.
- 4.1.2. Central de Atendimento São João - Avenida São João nº 299 - São Paulo – Capital.
- 4.1.3. Demais localidades a critério da COHAB-SP, nas quais se realizam ou poderão ser realizados atendimentos aos mutuários.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1. O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contado de sua assinatura, com possibilidade de rescisão contratual assim que ultimados os serviços de implantação e migração da base de dados ("Serviço 2"), inseridos no âmbito do Contrato a ser formalizado em decorrência do procedimento licitatório em curso.
- 5.2. As partes poderão, justificadamente, prorrogar o prazo contratual estabelecido no item 5.1., observadas as disposições constantes do artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços objeto deste Contrato em estrita observância às especificações técnicas descritas no ANEXO I – Detalhamento do Objeto e ANEXO II – Especificações Técnicas do Sistema, que integram o Termo de Referência, integrante deste ajuste independentemente de sua transcrição, sem prejuízo das disposições dos demais anexos, bem como das normas referentes ao Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, ao Fundo Municipal de Habitação – FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal.

6.1.1. Na eventualidade de edição de novas normas pertinentes ao objeto dos serviços, a **CONTRATADA** deverá implantá-las em até 60 (sessenta) dias após a publicação da respectiva norma.

6.2. A **CONTRATADA** colocará à disposição da COHAB-SP, via atendimento remoto e telefônico, 2 (dois) profissionais, analistas de crédito imobiliário, sendo um residente e o segundo remoto, podendo a critério da COHAB-SP, sob demanda, convocar o analista remoto para o atendimento localmente, visando o suporte técnico e operacional do sistema, nos termos do item 9 e subitens do ANEXO I – Detalhamento do Objeto e do ANEXO II – Especificações Técnicas do Sistema, sem prejuízo de nenhuma outra disposição deste Termo de Referência.

6.3. A **COHAB-SP**, ao seu critério, poderá alterar ou ampliar os postos de atendimento aos mutuários, e os locais de prestação de serviços, devendo o sistema ser disponibilizado em todos eles.

6.3.1. Na hipótese da **COHAB-SP** vir a exercer suas atividades em outros locais, ampliar ou alterar seus postos e/ou locais de atendimento, a **CONTRATADA** deverá atender à necessidade da mudança, alteração e/ou ampliação para manutenção dos serviços contratados.

6.4. Os serviços deverão ser apresentados conforme os prazos estabelecido no item 12.1. do **ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO**.

6.5. O atraso ou não cumprimento das macroatividades indicadas deverá ser comunicado e justificado à COHAB-SP que deverá julgar a sua procedência ou não, não isentando a **CONTRATADA** das penalidades previstas neste Contrato, na hipótese de rejeição da justificativa, garantido o contraditório e a ampla defesa.

6.6. Eventuais inconsistências encontradas deverão ser informadas à COHAB-SP através de relatório para análise e providências.

6.7. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços objeto do presente instrumento, podendo tão somente subcontratar as atividades necessárias para a manutenção da prestação de serviços, a exemplo da infraestrutura, impressão, links, etc.

7. CLÁUSULA SÉTIMA –DO REAJUSTE

7.1. Para o reajuste será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, obedecidas as disposições do Decreto Municipal nº 57.580/17 e respectivos atos normativos regulamentadores editados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

7.2. As condições para concessão de reajuste previstas neste Contrato poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO



- 8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da execução dos serviços e liberação da nota fiscal/fatura pela **COHAB-SP**, devidamente aceita pela Gerência de Gestão e Recuperação de Créditos.
- 8.2. A **CONTRATADA** deverá entregar à Gerência de Gestão e Recuperação de Créditos da **COHAB-SP**, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a fatura correspondente, mencionando o mês de referência e a descrição dos serviços prestados, acompanhada do relatório de faturamento onde conste a quantidade de contratos ativos e inativos processados no mês, assim como as horas técnicas validadas pela **COHAB-SP**.
- 8.2.1. As faturas entregues somente serão liberadas pela Gerência de Gestão e Recuperação de Créditos da **COHAB-SP** após serem conferidas, atestada a execução e aprovados os serviços, com dedução de eventuais glosas e/ou notas de débito.
- 8.3. Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pela **COHAB-SP** mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando também o pagamento prorrogado por quantos dias forem necessários à apresentação da nova fatura devidamente corrigida.
- 8.4. A **COHAB-SP** pagará as faturas somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária.
- 8.5. Nos valores de cada fatura estão inclusos eventuais tributos, despesas e encargos que venham a incidir sobre a prestação de serviços aqui ajustada.
- 8.6. A fatura será composta dos valores a serem pagos mensalmente pela **COHAB-SP** para execução dos serviços no mês de referência, relativos aos contratos das unidades habitacionais efetivamente processados, acrescidos, quando for o caso, de valores referentes às horas técnicas, para atendimento das necessidades específicas no âmbito do sistema, conforme o resultado da seguinte fórmula:

$$VM = (VCA \times QCA) + (VCI \times QCI) + (VHT \times QHT)$$

Onde:

VM	=	Valor do mês referência
VCA	=	Valor Unitário para unidades com Contratos Ativos
VCI	=	Valor Unitário para unidades com Contratos Inativos
VHT	=	Valor Hora Técnica
QCA	=	Quantidade Mensal de unidades com Contratos Ativos
QCI	=	Quantidade Mensal de unidades com Contratos Inativos
QHT	=	Quantidade Mensal de Hora Técnica

- 8.7. Para o pagamento das horas técnicas referidas no subitem 2.2.2 da Cláusula Segunda deste ajuste, a **CONTRATADA** deverá juntar à fatura o relatório dos serviços técnicos prestados, com os seguintes elementos:

- 8.7.1. Descrição detalhada dos serviços executados.
- 8.7.2. Justificativa para execução dos serviços complementares, fundamentando a utilização do valor - hora/técnica.
- 8.7.3. Data/horário de desenvolvimento dos serviços (início e fim).
- 8.7.4. Número de horas de análise e programação.
- 8.7.5. Anuência prévia da **COHAB-SP** para execução dos serviços.

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO

- 8.8. Caso seja constatada alguma irregularidade pela **COHAB-SP**, nos atendimentos informados como realizados, eles serão considerados não cumpridos, permanecendo pendentes até que as irregularidades ou deficiências sejam sanadas, podendo a **COHAB-SP** suspender o pagamento das faturas até que o atendimento seja efetivamente realizado.
- 8.9. A **COHAB-SP** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito, o atraso ocorrido no atendimento ou na continuidade dos problemas com o ambiente do sistema de processamento eletrônico de dados na execução do contrato, bem como os valores que irá deduzir a título de multa, nos termos da cláusula Décima Quinta deste instrumento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 8.10. A **COHAB-SP** pagará as faturas referentes aos serviços com recursos provenientes das Dotações Orçamentárias previstas no item 16 do **Quadro Resumo** deste instrumento contratual.
- 8.11. Haverá verificação no site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/>, antes de todo e qualquer pagamento, para a devida constatação de que a **CONTRATADA** não esteja inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, da Prefeitura do Município de São Paulo. Caso existam registros no CADIN, incidirão as disposições do artigo 3º da Lei Municipal nº 14.094/05, suspendendo-se o pagamento enquanto perdurar a inadimplência consignada naquele cadastro.
- 8.12. Deverão ser apresentados, juntamente com a fatura, os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias do INSS, do FGTS e do ISSQN, bem como a CNDT, para verificação da situação de regularidade da empresa contratada.
- 8.13. Caso a **COHAB-SP** constate a não regularidade nos recolhimentos das contribuições acima referidas pela empresa contratada, poderá comunicar o fato ao órgão competente, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.
- 8.14. A não regularidade pela **CONTRATADA** nos recolhimentos das contribuições poderá ainda acarretar eventual rescisão do contrato.
- 8.15. Os pagamentos observarão a legislação tributária vigente, bem como serão observadas, no que couber, as retenções de ordem tributária previstas na Lei Federal nº 8.212/91, complementada pelas Ordens de Serviço do INSS; na Lei Federal nº 10.833/03; na Lei Municipal nº 13.701/03, com as modificações introduzidas pela Lei Municipal nº 14.042/05 (ISSQN), sem prejuízo do disposto nas demais normas fiscais aplicáveis.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Sem prejuízo de nenhuma responsabilidade estabelecida na legislação vigente, bem como no Termo de Referência e respectivos anexos técnicos, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, constituem também responsabilidades da **CONTRATADA**:

- 9.1.1. Cumprir e fazer cumprir todas as normas e condições estabelecidas neste Contrato.
- 9.1.2. Atender a todas as especificações constantes do **ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO**, do Termo de Referência, sem prejuízo dos demais anexos, bem como da legislação aplicável.
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações prestadas e fornecidas assegurando que estas estejam em estrita consonância com as regras estabelecidas do **ANEXO I - DETALHAMENTO DO OBJETO** e legislação vigente aplicável.
- 9.1.4. Cumprir, durante toda a execução do contrato, as disposições relativas às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme parágrafo único, do artigo 117, da Constituição do Estado de São Paulo, bem como, as constantes no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO

- 9.1.5. Executar o objeto deste contrato sujeitando-se aos ônus e obrigações estabelecidos na legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contratação dos serviços que serão executados, os quais ficam a seu exclusivo cargo, incumbindo a cada uma das partes as retenções legais pertinentes que lhes competirem.
 - 9.1.6. Responsabilizar-se por seus empregados utilizados na prestação dos serviços, os quais não terão nenhuma vinculação empregatícia com a **COHAB-SP**, descabendo, por consequência, a imputação de qualquer obrigação trabalhista ou tributária a esta.
 - 9.1.7. Responsabilizar-se pelo resarcimento de quaisquer danos diretos comprovados, causados à **COHAB-SP**, aos usuários ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do contrato.
 - 9.1.8. Manter completo sigilo sobre os dados, informações e pormenores fornecidos pela **COHAB-SP**, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do contrato, sem a prévia autorização dada pela **COHAB-SP**, por escrito, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações.
 - 9.1.9. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela **COHAB-SP**, representada por pessoas devidamente credenciadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer questões e/ou problemas relacionados com os serviços contratados.
- 9.2. Caberá ainda, exclusivamente à **CONTRATADA**, a responsabilidade civil, criminal e trabalhista e por ações e atos de qualquer natureza praticados por seus empregados que prestarão serviços à **COHAB-SP**.
- 9.3. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.4. A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **COHAB-SP** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.5. A **CONTRATADA** assume, neste ato, integral responsabilidade pelos danos que causar a **COHAB-SP** e a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando a **COHAB-SP** de qualquer ônus.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COHAB-SP

- 10.1. Sem prejuízo de nenhuma responsabilidade estabelecida na legislação vigente, bem como no Termo de Referência e respectivos anexos, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, constituem responsabilidades da **COHAB-SP**:
 - 10.1.1. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à execução dos serviços provenientes do presente ajuste.
 - 10.1.2. Exigir da **CONTRATADA** o estrito cumprimento das normas e condições contratuais.
 - 10.1.3. Rejeitar ou sustar a prestação de serviços inadequados.
 - 10.1.4. Registrar, para posterior correção por parte da **CONTRATADA**, as falhas detectadas na execução dos serviços, anotando devidamente as intercorrências que julgar necessárias.
 - 10.1.5. Realizar, sempre que julgar necessário, reuniões técnicas para discussão do andamento dos trabalhos.
- 10.2. À **COHAB-SP** é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis aos serviços objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.





COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. É reservado à COHAB-SP o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos formalmente designados.

11.2. A fiscalização exercida pela COHAB-SP, ao seu exclusivo interesse, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade; esta fiscalização não implica em co-responsabilidade da COHAB-SP e/ou seus prepostos, devendo a **CONTRATADA**:

- 11.2.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela COHAB-SP e seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, aos relatórios e documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- 11.2.2. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela COHAB-SP ou seus prepostos, desfazendo, corrigindo ou refazendo, quando for o caso, às suas próprias expensas, os trabalhos que não obedeçam às especificações ou normas técnicas pertinentes.
- 11.2.3. Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo feito com boa técnica ou coloque em risco os bens da COHAB-SP, ou, ainda, que ocorra por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da COHAB-SP e de seus prepostos, cabendo à **CONTRATADA**, no caso, todos os ônus decorrentes da paralisação.
- 11.2.4. Cientificar por escrito, à COHAB-SP ou aos seus prepostos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução dos serviços.

11.3. O exercício da fiscalização não exonera a **CONTRATADA** da responsabilidade assumida no tocante à boa qualidade dos trabalhos contratados.

11.4. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados serão comunicadas por escrito pela fiscalização.

11.5. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar as atividades, com toda cautela e boa técnica.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A aceitação dos serviços não exonerá a **CONTRATADA**, nem seus técnicos, da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a sua execução, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Defesa do Consumidor.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PROPRIEDADE DOS TRABALHOS

13.1. Toda base de dados (documentos, relatórios e/ou planilhas), por meio físico ou digital, preparada pela **CONTRATADA** durante a execução dos serviços serão de propriedade da COHAB.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

14.2. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela COHAB-SP, bem como medidos e pagos e, quando em contrário, será lavrado Termo

de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente. Deverá a **CONTRATADA**, depois de atendidas todas as eventuais exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

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

14.4. Caso a **CONTRATADA**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado do final da execução dos serviços deste ajuste, não solicite os Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, conforme **subitens 14.1 e 14.3** desta Cláusula, os mesmos serão automaticamente emitidos pela **COHAB-SP**, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as demais exigências estabelecidas.

14.5. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo não eximirão a **CONTRATADA** das responsabilidades decorrentes deste contrato e da legislação em vigor.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. O não cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato e respectivos anexos, compreendendo inexecução, erro, imperfeição ou demora na execução dos serviços, dentre outros, dará ensejo à aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente:

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, a cada dia de atraso, no caso de descumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, seus Anexos ou ainda neste Contrato, incidindo a multa, ainda, quando:

15.1.2.1. Houver falhas na geração e na emissão de boletos bancários para pagamento de prestações de mutuários.

15.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal relativa ao mês de ocorrência da infração, a cada dia, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total da fatura, nas seguintes hipóteses:

15.1.3.1. Atraso na execução dos serviços e/ou no atendimento às solicitações feitas, sem justificativa aceita pela **COHAB-SP**.

15.1.3.2. Execução dos serviços de forma incorreta, assim como atraso na entrega do arquivo de cadastro existente, sem prejuízo de outras combinações cabíveis.

15.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura mensal, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços e/ou no atendimento às solicitações feitas, sem justificativa aceita pela **COHAB-SP**.

15.1.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura mensal por infringência ao disposto no subitem 8.3. do **ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO**, configurando um índice de disponibilidade do sistema contratado entre 85% (oitenta e cinco por cento) e 95% e (noventa e cinco por cento) durante 3 (três) meses consecutivos.

15.1.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou condições e/ou por sua inexecução parcial.

15.1.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por sua inexecução total.

15.1.8. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, podendo a **CONTRATADA** ser suspensa para licitar e impedida de contratar com a **COHAB-SP**, pelo período de até 02 (dois) anos.



- 15.1.9. Durante a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações trabalhistas.
- 15.1.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas pela **CONTRATADA**, conforme previsto no Decreto Municipal nº 50.983/09, será causa de rescisão contratual, com aplicação das penalidades cabíveis e comunicação do fato à Delegacia Regional do Trabalho e ao Ministério Público do Trabalho para adoção das providências julgadas cabíveis.
- 15.1.11. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.
- 15.1.12. As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a empresa contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.
- 15.1.13. A abstenção por parte de COHAB-SP, do uso de quaisquer das faculdades contidas neste instrumento, não importa em renúncia ao seu exercício.
- 15.1.14. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei nº 13.303/16 e alterações posteriores, no que couber.
- 15.1.15. Fica assegurado à **CONTRATADA** o direito ao exercício do contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação federal e municipal vigente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Este contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nos seguintes casos:

- 16.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 16.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 16.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a COHAB-SP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- 16.1.4. O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- 16.1.5. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à COHAB-SP;
- 16.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 16.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 16.1.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 16.1.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 16.1.10. Razões de interesse público, justificadas pela COHAB-SP e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 16.1.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



- 16.1.12. Sempre que deixar de exercer a sua atividade profissional com diligência, proficiência técnica, probidade e zelo máximo.
- 16.1.13. Na hipótese de a **CONTRATADA** ceder ou subcontratar totalmente ou parcialmente em desacordo com o item 6.7. deste instrumento contratual, os serviços contratados.
- 16.1.14. A ocorrência de Inexecução total ou parcial do presente contrato.
- 16.2. Na hipótese de descumprimento contratual, a parte faltosa será notificada da infração cometida, podendo, se a hipótese admitir, ser concedido prazo razoável para a regularização da obrigação inadimplida, sob pena de rescisão contratual.
- 16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.4. O contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por consenso entre as partes.
- 16.5. Ocorrendo rescisão do contrato e/ou interrupção dos serviços, a **COHAB-SP** pagará os serviços concluídos e julgados aceitáveis, descontando desse valor os prejuízos por ela sofridos, bem como eventuais penalidades imputadas à **CONTRATADA**.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. O presente contrato poderá sofrer alterações, por acordo entre as partes e mediante formalização de termo aditivo, nas hipóteses expressamente listadas no caput, incisos e parágrafos do artigo 81 da Lei 13.303/16, como se neste instrumento estivessem transcritas, devendo a parte que pretender a alteração apresentar à outra suas razões, fazendo-o de forma motivada.

- 17.1.1. A parte proponente apresentará, por escrito, as razões quanto à necessidade da alteração contratual, indicando quais cláusulas e condições devam ser modificadas, devendo a outra parte manifestar seu consentimento no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da proposta.
- 17.1.2. Quando se tratar de alteração necessária, assim entendida aquela que se revele indispensável ao atingimento dos fins contratuais, a parte que com ela discordar deverá apresentar justificativa adequada e satisfatória para a discordância, não se admitindo recusa imotivada.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS RISCOS

18.1. A **COHAB-SP** e a **CONTRATADA** identificam os riscos decorrentes do presente contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos abaixo:

Item	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Responsabilidade
18.1.1.	Inconsistência nos dados fornecidos	Alta	Alta	Contratada
18.1.2.	Vazamento de dados pessoais	Média	Muito Alta	Contratada e COHAB-SP
18.1.3.	Atraso na entrega dos relatórios	Média	Média	Contratada
18.1.4.	Baixo índice de sucesso nas pesquisas	Alta	Alta	Contratada

18.1.5.	Incompatibilidade da plataforma com os sistemas da COHAB-SP	Baixa	Média	Contratada
18.1.6.	Requisição de reequilíbrio por alta de moeda estrangeira	Baixa	Baixo	Contratada
18.1.7.	Requisição de reequilíbrio por aumento no custo de insumos (papel, material, licenças de software etc.)	Média	Médio	Contratada
18.1.8.	Requisição de reequilíbrio por alterações no custo de manutenção tecnológica	Média	Médio	Contratada
18.1.9.	Erros na impressão de boletos e documentos de arrecadação	Média	Alto	Contratada

18.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência e respectivos anexos técnicos, bem como a proposta oferecida pela CONTRATADA.

19.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

19.2.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter a regularidade dos documentos relacionados na Instrução 02/2019 aprovada pela Resolução 12/2019 de 08 de maio de 2019, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, apresentados por ocasião da formalização do presente instrumento.

19.2.2. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas por ocasião da formalização do presente ajuste, respondendo na forma da lei por qualquer irregularidade constatada.

19.3. Aplicar-se-ão às relações entre COHAB-SP e a empresa fornecedora, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal n.º 8.078/90, a Lei Federal nº 13.303/16 e alterações, bem como também o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-SP.

19.4. Para execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste procedimento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir ainda que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.





**COHAB
SÃO PAULO**

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam as partes o presente termo, em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

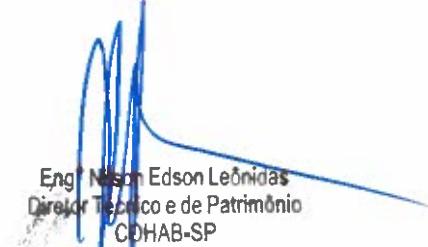
São Paulo, 30 de outubro de 2025.

COHAB-SP:


Fabiano Calli Colussi
Diretor Financeiro
COHAB-SP

CONTRATADA:

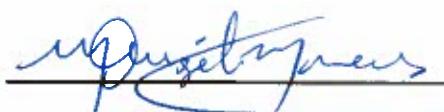
SEVERINO MANOEL
DE OLIVEIRA
FILHO:16668340415


Eng. Nelson Edson Leônidas
Diretor Técnico e de Patrimônio
COHAB-SP

Assinado de forma digital por
SEVERINO MANOEL DE OLIVEIRA
FILHO:16668340415
Dados: 2025.10.30 16:20:19 -03'00'

TESTEMUNHAS:


Mariangela Camilo
Secretária
Assessoria Jurídica
COHAB-SP


Maria Angélica C. Moraes
Secretária
Superintendência Jurídica
COHAB-SP



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Constitui objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA A GESTÃO DE, APROXIMADAMENTE, 200.000 (DUZENTAS MIL) UNIDADES HABITACIONAIS COM CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRANGENDO CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO - E DEMAIS ELEMENTOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1.1. Os contratos são legislados pelo Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, pelo Sistema Financeiro da Habitação - SFH, pelo Fundo Municipal de Habitação – FMH, entre outras regras gerais de financiamento imobiliário e/ou normas e programas de política habitacional estabelecidos no âmbito da própria COHAB-SP ou em qualquer esfera dos Governos Municipal, Estadual e Federal.

1.1.2. O número de contratos referido no subitem 1.1 é estimativo, podendo variar em virtude do fluxo mensal de contratos processados.

1.1.3. O presente Termo de Referência e os serviços dele decorrentes observarão as disposições do Decreto Municipal nº 57.653/17, que dispõe sobre a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTC, sem prejuízo de nenhuma outra disposição legal aplicável.

2. DOS SERVIÇOS/LOCAL DA IMPLANTAÇÃO

2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referência em estrita observância às especificações técnicas descritas no ANEXO I – Detalhamento do Objeto e ANEXO II – Especificações Técnicas do Sistema, sem prejuízo das disposições de nenhum outro anexo, bem como das normas referentes ao Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, ao Sistema Financeiro de Habitação – SFH, ao Fundo Municipal de Habitação – FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.1. Na eventualidade de edição de novas normas pertinentes ao objeto dos serviços, a CONTRATADA deverá implantá-las em até 60 (sessenta) dias após a publicação da respectiva norma.

2.2. A CONTRATADA colocará à disposição da COHAB-SP, via atendimento remoto e telefônico, 2 (dois) profissionais, analistas de crédito imobiliário, sendo um residente e o segundo remoto, podendo a critério da CONTRATANTE, sob demanda, convocar o analista remoto para o atendimento localmente, visando o suporte técnico e operacional do sistema, nos termos do item 9 e subitens do ANEXO I – Detalhamento do Objeto e do ANEXO II – Especificações Técnicas do Sistema, sem prejuízo de nenhuma outra disposição deste Termo de Referência.

2.3. A COHAB-SP, ao seu critério, poderá alterar ou ampliar os postos de atendimento aos mutuários, e os locais de prestação de serviços, devendo o sistema ser disponibilizado em todos eles.

2.3.1. Na hipótese da COHAB-SP vir a exercer suas atividades em outros locais, ampliar ou alterar seus postos e/ou locais de atendimento, a CONTRATADA deverá atender à necessidade da



mudança, alteração e/ou ampliação para manutenção dos serviços contratados.

- 2.4. Os serviços deverão ser apresentados conforme os prazos estabelecidos no item do ANEXO I – Detalhamento do Objeto.
- 2.5. O atraso ou não cumprimento das macro atividades indicadas deverá ser comunicado e justificado à COHAB-SP que deverá julgar a sua procedência ou não, não isentando a CONTRATADA das penalidades previstas neste Termo de Referência, na hipótese de rejeição da justificativa.
- 2.6. Eventuais inconsistências encontradas deverão ser informadas à COHAB-SP através de relatório para análise e providências
- 2.7. Não será permitido a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços necessários para manutenção da prestação de serviços, tipo: infraestrutura, impressão, links, etc.

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. Os serviços contratados serão executados pelo REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 4.1. O prazo de execução dos serviços contratados será de 24 meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, com possibilidade de rescisão contratual assim que ultimados os serviços de implantação e migração da base de dados (“Serviço 2”), inseridos no âmbito do Contrato a ser formalizado em decorrência do procedimento licitatório em curso.
- 4.2. As partes poderão, justificadamente, prorrogar o prazo contratual estabelecido no item 4.1., observadas as disposições do artigo 71 da Lei nº 13.303/16.

5. DOS PREÇOS

- 5.1. Os preços oferecidos na proposta vencedora não serão atualizados para fins de contratação.
- 5.2. Os preços unitários oferecidos constituem a única e completa remunerarão dos serviços e devem incluir todas as despesas necessárias à concretização do objeto.
 - 5.2.1. O valor total estimado dos serviços considerado o prazo de execução contratual é decorrente da multiplicação dos valores unitários atribuídos à gestão de cada unidade habitacional pelo número de unidades (ativos e inativos) que fazem parte do cadastro, acrescido das horas técnicas autorizadas.
 - 5.2.2. Para efeito de pagamento, a unidade será considerada uma única vez, independentemente do número de contratos vinculados à mesma.
- 5.3. Deverão ser considerados os seguintes quantitativos mensais referenciais:
 - 5.3.1. **200.000 (duzentas mil)** unidades habitacionais, aproximadamente, componentes do cadastro da COHAB-SP, assim distribuídas:
 - 5.3.1.1. **66.000 (sessenta e seis mil)** unidades com contratos ativos, onde entende-se que nestes contratos já estão inclusos os contratos renegociados.
 - 5.3.1.2. **134.000 (cento e trinta e quatro mil)** – unidades habitacionais com contratos inativos e que deverão ser mantidos em cadastro.



5.3.2. 100 (cem) horas técnicas/mês, para o desenvolvimento de soluções atendendo novas necessidades de qualquer carteira da COHAB-SP/PMSP ou administrada por ela, nos termos do item 12 do ANEXO I deste Termo de Referência, o que corresponde ao total estimado de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas técnicas, considerado o prazo de execução contratual.

5.3.2.1. As horas técnicas só serão devidas se precedidas de apresentação de orçamento dos custos envolvidos para o seu desenvolvimento, mediante concordância expressa da COHAB-SP.

5.4. Os valores unitários constituem a única e completa remuneração dos serviços licitados e devem incluir todas as despesas necessárias à concretização do objeto, compreendendo ainda:

5.4.1. Suporte e adequação do sistema para a gestão de contratos segundo as normas do SFI, SFH, FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal.

5.4.2. Disponibilização e manutenção dos softwares aplicativos necessários durante a vigência do contrato, bem como todos os custos de sua implantação.

5.4.3. Sistemas utilizados no processamento de dados.

5.4.4. Atendimento a todo o escopo do objeto descrito.

5.4.5. Adequação do sistema, implantação, suporte às novas normas e legislação geradas, compreendendo atualização do sistema e consultoria quanto à interpretação e implementações técnicas realizadas, bem como atualizações decorrentes de evoluções tecnológicas.

5.4.6. Licenças de uso de software aplicativo.

5.4.7. Remuneração de qualquer dos profissionais envolvidos na execução dos serviços licitados, inclusive os profissionais que poderão ficar alocados permanentemente na COHAB-SP, assim como as despesas indiretas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, decorrentes do atendimento do objeto.

5.4.8. Todas as despesas relativas à locomoção, alimentação e estadia necessárias à execução dos serviços a serem contratados, assim como aquelas relativas à eventual solução de problemas extraordinários decorrentes do funcionamento do sistema, e ainda as despesas com o transporte de bens de qualquer natureza, indispensáveis à implementação do objeto.

5.5. Caso ocorra encerramento das atividades da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, ou que o seu produto não seja mais comercializado, deve ser cedido a última versão dos códigos fontes do sistema, juntamente com toda a sua documentação e manuais, ficando esta COHAB-SP autorizada a utilizar o sistema indefinidamente, podendo, inclusive, a partir dos códigos fontes, desenvolver ou adaptar o sistema a fim de manter a sua utilização para continuidade de suas rotinas operacionais e atendimento.

6. **DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da execução dos serviços e liberação da nota fiscal/fatura pela COHAB-SP, devidamente aceita pela Gerência de Gestão e Recuperação de Créditos.



- 6.2. A CONTRATADA deverá entregar à Gerência de Gestão e Recuperação de Créditos da COHAB-SP, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a fatura correspondente, mencionando o mês de referência e a descrição dos serviços prestados, acompanhada do relatório de faturamento onde conste a quantidade de contratos ativos e inativos processados no mês, assim como as horas técnicas validadas pela COHAB-SP.
- 6.2.1. As faturas entregues, somente serão liberadas pela Gerência de Gestão e Recuperação de Créditos da COHAB-SP, após serem conferidas, atestada a execução e aprovados os serviços, com dedução de eventuais glosas e/ou notas de débito.
- 6.3. Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pela COHAB-SP mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando também o pagamento prorrogado por quantos dias forem necessários à apresentação da nova fatura devidamente corrigida.
- 6.4. A COHAB-SP pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária.
- 6.5. Nos valores de cada fatura estão inclusos eventuais tributos, despesas e encargos que venham a incidir sobre a prestação de serviços aqui ajustada.
- 6.6. A fatura será composta dos valores a serem pagos mensalmente pela COHAB-SP para execução dos serviços no mês de referência, relativos aos contratos das unidades habitacionais efetivamente processados, acrescidos, quando for o caso, de valores referentes às horas técnicas, para atendimento das necessidades específicas no âmbito do sistema, conforme o resultado da seguinte fórmula:

$$VM = (VCA \times QCA) + (VCI \times QCI) + (VHT \times QHT)$$

Onde:

- VM = Valor do mês referência
VCA = Valor Unitário para unidades com Contratos Ativos
VCI = Valor Unitário para unidades com Contratos Inativos
VHT = Valor Hora Técnica
QCA = Quantidade Mensal de unidades com Contratos Ativos
QCI = Quantidade Mensal de unidades com Contratos Inativos
QHT = Quantidade Mensal de Hora Técnica

- 6.6.1. Para o pagamento das horas técnicas, a CONTRATADA deverá juntar à fatura o relatório dos serviços técnicos prestados, com os seguintes elementos:

- 6.6.1.1. Descrição detalhada dos serviços executados.
6.6.1.2. Justificativa para execução dos serviços complementares, fundamentando a utilização do valor - hora/técnica.
6.6.1.3. Data/horário de desenvolvimento dos serviços (início e fim).
6.6.1.4. Número de horas de análise e programação.



6.6.1.5. Anuênci a COHAB-SP para execu o dos serviços.

- 6.7. Caso seja constatada alguma irregularidade pela COHAB-SP, nos atendimentos informados como realizados, eles serão considerados não cumpridos, permanecendo pendentes até que as irregularidades ou deficiências sejam sanadas, podendo a COHAB-SP suspender o pagamento das faturas até que o atendimento seja efetivamente realizado.
- 6.8. A COHAB-SP comunicará a CONTRATADA, por escrito, o atraso ocorrido no atendimento ou na continuidade dos problemas com o ambiente do sistema de processamento eletrônico de dados na execu o do contrato, bem como os valores que irá deduzir a título de multa, nos termos do item 12 deste Termo de Referência.

7. DO REAJUSTE

- 7.1. Para reajuste dos valores contratados, serão observadas as disposi es constantes no Decreto Municipal não 57.580 de 19/01/2017 e respectivos atos normativos regulamentares editados pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- 7.2. As condi es para concessão de reajuste previstas neste Termo de Referência poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. Sem preju o de nenhuma responsabilidade estabelecida na legisla o vigente, bem como na futura Minuta de Contrato, independentemente de transcri o, constituem também responsabilidades da CONTRATADA:
 - 8.1.1. Cumprir e fazer cumprir todas as normas e condi es estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 8.1.2. Atender a todas as especifica es constantes do **ANEXO I – Detalhamento do Objeto**, sem preju o dos demais anexos integrantes do escopo dos serviços, bem como da legisla o aplicável.
 - 8.1.3. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informa es prestadas e fornecidas assegurando que estas estejam em restrita conso ncia com as regras estabelecidas do **ANEXO I – Detalhamento do Objeto** e legisla o vigente aplicável.
 - 8.1.4. Cumprir, durante toda a execu o do contrato, as disposi es relativas às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme parágrafo único, do artigo 117, da Constitui o do Estado de São Paulo, bem como, as constantes no inciso XXXIII do artigo 7  da Constitui o Federal.
 - 8.1.5. Executar o objeto deste Termo de Referência sujeitando-se aos ônus e obriga es estabelecidos na legisla o civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contrata o dos serviços que serão executados, os quais ficam a seu exclusivo cargo, incumbindo a cada uma das partes as reten es legais pertinentes que lhes competirem.
 - 8.1.6. Responsabilizar-se por seus empregados utilizados na prest a o dos serviços, os quais não terão nenhuma vincula o empregatícia com a COHAB-SP, descabendo, por consequência, a imputa o de qualquer obriga o trabalhista ou tributária a esta.
 - 8.1.7. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos comprovados, causados  



COHAB-SP, aos usuários ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do contrato.

- 8.1.8. Manter completo sigilo sobre os dados, informações e pormenores fornecidos pela **COHAB-SP**, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do contrato, sem a prévia autorização dada pela **COHAB-SP**, por escrito, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações.
- 8.1.9. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela **COHAB-SP**, representada por pessoas devidamente credenciadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer questões e/ou problemas relacionados com os serviços contratados.
- 8.2. Caberá ainda, exclusivamente à **CONTRATADA**, a responsabilidade civil, criminal e trabalhista e por ações e atos de qualquer natureza praticados por seus empregados que prestarão serviços à **COHAB-SP**.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1. Sem prejuízo de nenhuma responsabilidade estabelecida na legislação vigente, bem como na futura Minuta de Contrato, independentemente de transcrição, constituem responsabilidades da **COHAB-SP**:
 - 9.1.1. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à execução dos serviços provenientes do contrato.
 - 9.1.2. Exigir da **CONTRATADA** o estrito cumprimento das normas e condições contratuais.
 - 9.1.3. Rejeitar ou sustar a prestação de serviços inadequados.
 - 9.1.4. Registrar, para posterior correção por parte da **CONTRATADA**, as falhas detectadas na execução dos serviços, anotando devidamente as intercorrências que julgar necessárias.
 - 9.1.5. Realizar, sempre que julgar necessário, reuniões técnicas para discussão do andamento dos trabalhos.
- 9.2. À **COHAB-SP** é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis aos serviços objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. É reservado à **COHAB-SP** o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos formalmente designados.
- 10.2. A fiscalização exercida pela **COHAB-SP**, ao seu exclusivo interesse, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade; esta fiscalização não implica em co-responsabilidade da **COHAB-SP** e/ou seus prepostos, devendo a **CONTRATADA**:
 - 10.2.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **COHAB-SP** e seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, aos relatórios e documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
 - 10.2.2. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela **COHAB-SP** ou seus prepostos, desfazendo, corrigindo ou refazendo, quando for o caso, às suas próprias expensas, os trabalhos que não obedeçam às especificações ou normas



técnicas pertinentes.

10.2.3. Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo feito com boa técnica ou coloque em risco os bens da COHAB-SP, ou, ainda, que ocorra por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da COHAB-SP e de seus prepostos, cabendo à CONTRATADA, no caso, todos os ônus decorrentes da paralisação.

10.2.4. Cientificar por escrito, à COHAB-SP ou aos seus prepostos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução dos serviços.

10.3. O exercício da fiscalização não exonera a CONTRATADA da responsabilidade assumida no tocante à boa qualidade dos trabalhos contratados.

10.4. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados serão comunicadas por escrito pela fiscalização.

10.5. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar as atividades, com toda cautela e boa técnica.

11. DA PROPRIEDADE DOS TRABALHOS

11.1. Toda base de dados (documentos, relatórios e/ou planilhas), por meio físico ou digital, preparada pela CONTRATADA durante a execução dos serviços serão de propriedade da COHAB-SP.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O não cumprimento pela CONTRATADA das obrigações decorrentes do presente Termo de Referência, compreendendo inexecução, erro, imperfeição ou demora na execução dos serviços, dentre outros, dará ensejo à aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, a cada dia de atraso, no caso de descumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, seus Anexos ou ainda no futuro Contrato, incidindo a multa, ainda, quando:

12.1.2.1. Houver falhas na geração e na emissão de boletos bancários para pagamento de prestações de mutuários.

12.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal relativa ao mês de ocorrência da infração, a cada dia, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total da fatura, nas seguintes hipóteses:

12.1.3.1. Atraso na execução dos serviços e/ou no atendimento às solicitações feitas, sem justificativa aceita pela COHAB-SP.

12.1.3.2. Execução dos serviços de forma incorreta, assim como atraso na entrega do arquivo de cadastro existente, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

12.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura mensal, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços e/ou no atendimento às solicitações



feitas, sem justificativa aceita pela COHAB-SP.

- 12.1.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura mensal por infringência ao disposto no subitem 8.3 do **ANEXO I**, configurando um índice de disponibilidade do sistema contratado entre 85% (oitenta e cinco por cento) e 95% e (noventa e cinco por cento) durante 3 (três) meses consecutivos.
- 12.1.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato por descumprimento de qualquer de suas cláusulas ou condições e/ou por sua inexecução parcial.
- 12.1.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por sua inexecução total.
- 12.1.8. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, podendo a CONTRATADA ser suspensa para licitar e impedida de contratar com a COHAB-SP, pelo período de até 02 (dois) anos.

13. DA MATRIZ DE RISCO

Item	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Responsabilidade
13.1	Inconsistência nos dados fornecidos	Alta	Alta	Contratada
13.2	Vazamento de dados pessoais	Média	Muito Alta	Contratada e COHAB-SP
13.3	Atraso na entrega dos relatórios	Média	Média	Contratada
13.4	Baixo índice de sucesso nas pesquisas	Alta	Alta	Contratada
13.5	Incompatibilidade da plataforma com os sistemas da COHAB-SP	Baixa	Média	Contratada
13.6	Requisição de reequilíbrio por alta de moeda estrangeira	Baixa	Baixo	Contratada
13.7	Requisição de reequilíbrio por aumento no custo de insumos (papel, material, licenças de software etc.)	Média	Médio	Contratada
13.8	Requisição de reequilíbrio por alterações no custo de manutenção tecnológica	Média	Médio	Contratada
13.9	Erros na impressão de boletos e documentos de arrecadação	Média	Alto	Contratada



14. DO TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

- 14.1.** A CONTRATADA deverá ao final do prazo contratual, solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a COHAB-SP o prazo de até 15 (quinze) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços.
- 14.2.** O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela COHAB-SP, bem como medidos e pagos e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente. Deverá a CONTRATADA, depois de atendidas todas as eventuais exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.
- 14.3.** Decorridos 60 (sessenta) dias do Termo de Recebimento Provisório e/ou utilização dos serviços, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a COHAB-SP, mediante nova solicitação da CONTRATADA, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.
- 14.4.** Caso a CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado do final da execução dos serviços deste Termo de Referência, não solicite os Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, conforme subitens 13.1. e 13.3. desta Termo, os mesmos serão automaticamente emitidos pela COHAB-SP, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as demais exigências estabelecidas.
- 14.5.** Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes deste contrato e da legislação em vigor.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** A CONTRATADA deverá ter pleno conhecimento das disposições constantes deste Termo de Referência, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo para a formulação de sua proposta.
- 15.2.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à COHAB-SP e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando a COHAB-SP de qualquer ônus.
- 15.3.** À COHAB-SP é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis aos serviços objeto deste Termo de Referência, antes ou durante a execução dos mesmos.
- 15.4.** A CONTRATADA assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas por ocasião da licitação, respondendo na forma da lei por qualquer irregularidade constatada.
- 15.5.** A CONTRATADA fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da formalização contratual, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.
- 15.6.** A COHAB-SP poderá, em qualquer momento, proceder à promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.7.** Aplicar-se-ão às relações entre COHAB-SP e a CONTRATADA, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal n.º 8.078/90, a Lei Federal nº 13.303/16 e alterações, bem como o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-SP.
- 15.8.** Todos os elementos fornecidos pela COHAB-SP, que compõem o presente Termo de Referência



e seus Anexos, são complementares entre si.

15.9. Integram o presente Termo de Referência os seguintes Anexos:

- ANEXO I -Detalhamento do Objeto
- ANEXO II -Especificação Técnica do Sistema de Gestão de Crédito Imobiliário
- ANEXO III -Programa de Renegociação de Dívidas
- ANEXO IV -Relatórios Básicos do Sistema

15.10. Os anexos técnicos aplicam-se em sua integralidade, ressalvadas as especificações técnicas relativas a serviços não expressamente discriminados no Termo de Referência.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

ANEXO I DETALHAMENTO DO OBJETO

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB/SP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA A GESTÃO DE, APROXIMADAMENTE, 200.000 (DUZENTAS MIL) UNIDADES HABITACIONAIS COM CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRANGENDO CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO - E DEMAIS ELEMENTOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui **OBJETO** desta **CONCORRÊNCIA** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, e CONSULTORIA PARA GESTÃO**, de **APROXIMADAMENTE 200.000 (DUZENTAS MIL)** unidades habitacionais com **CONTRATOS DE FINANCIAMENTO**, abrangendo contratos ativos e inativos. Esse número é **ESTIMATIVO**, podendo variar em virtude do fluxo mensal de contratos processados, não constituindo, em hipótese alguma, garantia de faturamento.

Os contratos são legislados pelo Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, Sistema Financeiro de Habitação – SFH, Fundo Municipal de Habitação – FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal.

Os serviços compreendidos são: adequação do sistema proposto às necessidades da COHAB/SP, manutenção, suporte técnico e operacional com disponibilização de 02 (Dois) profissionais disponibilizados conforme item 9.1.1 deste ANEXO I, assessoria na execução dos serviços de produção, realização de manutenções corretivas, preventivas e decorrentes de atualizações na legislação (Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, Sistema Financeiro de Habitação – SFH, Fundo Municipal de Habitação – FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal), consultoria permanente relativamente ao sistema contratado e a qualquer assunto referente à legislação supracitada, treinamentos necessários de atualização, fornecimento de novas versões do software, atualização dos manuais, desenvolvimento e implantação de customizações, rotinas e funções em atendimento a novas necessidades da COHAB/SP.

A **CONTRATADA** deverá manter rotinas automatizadas de geração de dados, informações e conteúdo, a serem disponibilizados em forma de bases de dados para que a **CONTRATANTE**, de acordo com as suas necessidades, efetue análises focadas na gestão e recuperação de créditos, gerando relatórios gerenciais com a movimentação realizada, assim como, deverá executar todas as manutenções evolutivas no sistema aplicativo fornecido, solicitadas pela COHAB/SP.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

A CONTRATADA deverá manter a automação contábil integrada à contabilidade da COHAB/SP, no âmbito dos lançamentos e registros decorrentes de processamentos gerados pelo sistema proposto, efetuando a migração dos dados contábeis do sistema existente para o contratado, gerando relatórios gerenciais com a movimentação realizada, assim como, deverá executar todas as manutenções evolutivas no sistema aplicativo fornecido, solicitadas pela COHAB/SP.

Deve ser observada a estruturação das carteiras da COHAB/SP, conforme relacionado a seguir:

- Empresa 15 – COHAB/SP – Reforma
- Empresa 20 – COHAB/SP – Financiamentos e Acordos
- Empresa 29 – SEHAB
- Empresa 30 – COHAB/SP – Bolsa Aluguel
- Empresa 40 – COHAB/SP – Patrimônio
- Empresa 50 – COHAB/SP – PSH
- Empresa 60 – COHAB/SP – Locação Social
- Empresa 70 – COHAB/SP – CDHU / Poupança
- Empresa 80 – COHAB/SP – Financiamentos, Poupança, Poupança Referencial e Acordos
- Empresa 81 – COHAB/SP – Programa Pode Entrar

1.1. O sistema deverá:

1.1.1. Estar atualizado com todas as modalidades de financiamentos e normas referentes ao Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, Sistema Financeiro de Habitação – SFH, Fundo Municipal de Habitação – FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal, tais como:

- CEF (Caixa Econômica Federal);
- Conselho Curador do FGTS;
- Conselho Curador do FCVS (Fundo de Compensação das Variações Salariais);
- Banco Central do Brasil;
- Banco Nacional da Habitação (extinto);
- SUSEP (Superintendência de Seguros Privados);
- ABC (Associação Brasileira de COHAB's);
- Secretaria de Planejamento Urbano do Ministério do Planejamento e Orçamento;
- FMH (Fundo Municipal de Habitação);
- CMH – Conselho Municipal de Habitação;
- PMSP/Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB;
- COHAB/SP

1.1.1.1 As normas editadas posteriormente a esta data deverão ser implantadas pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou da publicação da referida norma.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

1.1.2 Atender a todas as necessidades da COHAB/SP descritas no ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA.

1.1.3 Gerar relatórios do sistema descritos no ANEXO IV.

1.2 Prazos de Adequação do Sistema

1.2.1 Quanto às Implementações Gerais

A adaptação a todas as necessidades da COHAB/SP descritas no ANEXO II e a elaboração dos relatórios constantes no item 1 do ANEXO IV deverão ser sinalizadas se estão em plena produção ou não e, em caso de estarem incompletas, deverão ser sinalizadas, no campo de observação.

- O sistema deve imprimir, automaticamente, utilizando uma impressora PDF e apresentar o relatório gerado em tela. O direcionamento do relatório para uma impressora de rede ou local será confirmada pelo usuário.
- Um contrato de financiamento, em qualquer um dos módulos do SISTEMA, deverá ser localizado, no mínimo, pelos seguintes campos: número do contrato COHAB, nome do mutuário, CPF do mutuário, endereço do imóvel ou número do CADMUT.
- O SISTEMA deverá prever um número ilimitado de códigos para bloqueios por Situações Especiais e Jurídicas.
- O SISTEMA deverá apurar e apresentar a dívida consolidada (soma de todas as dívidas do contrato), Contratos Principal e de Acordo (dívida vencida, dívida vincenda e outras pendências) em uma única tela.
- Atender as regras de consolidação da dívida estabelecidas pela COHAB/SP, devendo: Apresentar todas as suas prestações em atraso, atualizadas e com suas respectivas penalidades, o saldo devedor atualizado para data da apuração e o saldo do conta corrente (pendências), atualizado para a data de apuração do contrato principal. Existindo contratos conjugados (acordo e/ou renegociações): apresentar todas as suas prestações em atraso, atualizadas e com suas respectivas penalidades, o saldo devedor atualizado para data da apuração e o saldo do conta corrente (pendências) atualizado para a data da apuração. Apresentar o somatório de todos os valores envolvidos, consolidando: prestações em atraso, atualizações, penalidades, saldos devedores atualizados, saldos de conta corrente atualizados.
- Deverão ser respeitadas as regras contábeis aplicáveis para registro das informações referente ao processo de apuração e consolidação da dívida, devendo este ser automáticas, transparente ao usuário, não interferindo no resultado contábil a ser apurado.
- A CONTRATADA deverá ser responsável pela emissão, impressão de boletos, cartas de cobrança, de notificações extrajudiciais, judiciais e demais tipos de documentos conforme a necessidade da COHAB/SP, devendo a CONTRATADA ser responsável por todos os custos envolvidos nos processos acima citados.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

1.2.2 Quanto ao Módulo de Programas de Renegociação de Dívidas (item 16 do ANEXO II)

O Módulo de Programas de Renegociação de Dívidas será destinado a atender aos programas de recuperação de crédito da COHAB/SP.

Particularmente este módulo terá 2 (duas) **ETAPAS**, sendo:

1^a. Etapa

- Contempla a fase de **ADESÃO** aos programas de renegociação, que corresponde ao descrito no item 16.1 do ANEXO II;
- Deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após a assinatura pela COHAB/SP, conforme item 11 do ANEXO I – Prazos de Atividades.

2^a. Etapa

- Contempla todo o restante do módulo, descrito no ANEXO III;
- Deverá ser entregue pela empresa, então CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a assinatura pela COHAB/SP;
- O desenvolvimento destes programas não deverá incorrer em ônus para a COHAB/SP.

2. CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE DO SISTEMA

2.1 A configuração do ambiente de processamento do sistema proposto deverá ter capacidade para atender todas as operações e funções suportadas no âmbito da solução para o sistema, considerando o volume de dados envolvidos e tempos de resposta compatíveis com as de transações on-line, considerando inclusive, o acesso remoto pelos postos de atendimento ao cliente da COHAB/SP.

2.2 O sistema deve operar em ambiente gráfico executando todas as operações, funções ou consultas de forma "on-line".

2.3 O sistema deverá ser disponibilizado em "cloud computing" devendo ser interligado ao ambiente computacional da COHAB/SP, via HTTPS (443) privado e/ou VPN (Virtual Private Network) para acesso administrativo ao ambiente;

2.4 O sistema deverá oferecer **SEGURANÇA**, entendida como atributos que garantam sua capacidade de evitar o acesso não autorizado, acidental ou deliberado, a programas e dados, bem como ter o monitoramento e controle dos acessos. Para tanto, deverá ter os seguintes requisitos:

- Conter identificação de data, hora, tipo e responsável;
- Ser registrados em arquivos de LOG automaticamente.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

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

2.6 Os procedimentos deverão ser padronizados, permitindo o gerenciamento total pela **COHAB/SP** representada pela sua Gerência.

3 – INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

3.1 - Toda infraestrutura tecnológica para prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência deverá ser disponibilizada pela **CONTRATADA**, incluindo a migração, instalação, virtualização para “cloud computing”, manutenção, armazenamento, hospedagem e processamento de sistemas e aplicativos em infraestrutura de hardware e software fornecida pela **CONTRATADA**, acesso exclusivo e comunicação com a rede da **COHAB/SP**.

3.2 – Será aceita a subcontratação para a execução do serviço parte integrante do **OBJETO** deste termo, referente aos serviços de impressão em grande volume (boletos, cartas cobrança etc.) sendo, a empresa **CONTRATADA** corresponsável pela prestação dos serviços realizados, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros.

3.3 - A **CONTRATADA** deverá licenciar todos os softwares necessários para prestação do serviço, objeto deste termo de referência.

3.4 - Todos os certificados digitais necessários para o correto funcionamento da solução deverão estar incluídos na infraestrutura tecnológica, sendo os respectivos custos de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.5 - Sendo necessária a instalação ou upgrade de software ou Sistemas Operacionais para o correto funcionamento da solução, como configuração de rede, replicação de Active Directory (AD), todos os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A hospedagem “cloud computing” com o fornecimento de Infraestrutura como Serviços (SaaS) denominada Solução Tecnológica de Serviços, que constitui todo o ambiente virtual para execução do sistema.

4.2 - A contratada realizará a migração dos sistemas bem como a virtualização para “cloud computing” e aplicações devendo para tanto apresentar o plano de migração para apreciação e aprovação da Gerência da **COHAB/SP**.

4.3 - Será responsabilidade da contratada a administração e gerenciamento do ambiente incluindo os procedimentos de cópia de segurança para proteção digital de dados, atualização de segurança dos softwares básicos e monitoramento dos servidores. Devendo para tanto apresentar o plano de continuidade de negócios e plano de segurança de acesso digital para apreciação e aprovação da Gerência da **COHAB/SP**.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

4.4 - Os serviços técnicos de manutenção estão restritos ao ambiente e softwares fornecidos pela contratada, deste modo não é de responsabilidade da contratada o fornecimento e manutenção de equipamentos de impressão, bem como fornecer suprimentos de impressão.

4.5 - As atualizações para versões superiores dos softwares disponibilizados serão submetidas para validação e aprovação pela Gerência da COHAB/SP mediante apresentação pela CONTRATADA de orçamento específico.

4.6 - A expansão ou acréscimo de recursos computacionais de hardware (capacidade de processamento, memória e espaço de armazenamento) serão, igualmente, submetidos para validação e aprovação pela Gerência da COHAB/SP.

5 - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços técnicos a serem prestados em conjunto com a solução tecnológica a ser implantada e disponibilizada pela CONTRATADA devem possuir as características descritas a seguir:

- a)** Deverá fornecer estrutura dedicada ao serviço, de modo a garantir um ambiente seguro, controlado e com infraestrutura redundante e tolerante a falhas;
- b)** O ambiente “cloud computing” deverá ser dimensionado para atender adequadamente o volume de serviços de recepção e processamento dos volumes mencionados, com utilização máxima de 80% do processador e da memória principal, durante todo o período de execução dos serviços;
- c)** Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção superior aos limites estabelecidos;
- d)** Os serviços deverão estar disponíveis em 99% do tempo contratado, de modo que, não ocorra indisponibilidade do serviço;
- e)** Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal;
- f)** Redundância de interfaces de rede e das conexões à rede de todos os servidores empregados;
- g)** Deverá possuir conexões redundantes responsáveis pelo tráfego externo, facilitando monitoramento e administração em diferentes pontos do datacenter;
- h)** Realização de cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento;

6 - SUPORTE TÉCNICO

6.1 - O Serviço de suporte técnico destina-se a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada, bem como, à manutenção e atualização de segurança de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

6.2 - A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico à CONTRATANTE, compreendendo apoio in loco quando necessário, mediante abertura de chamado técnico.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

6.3 - A contratada deverá manter serviço de suporte técnico através do telefone e-mail para atendimento e registro de incidentes.

6.4 - Após o registro da ocorrência o prazo de atendimento e reparo deverá ser de até 4h úteis para restabelecimento dos serviços.

6.5 - Em caso de paradas programadas tanto pela contratante como pela contratada deverá uma comunicar a outra com antecedência mínima de 48h.

7- PLANO DE CONTINGÊNCIA E DISPONIBILIDADE

7.1 A CONTRATADA deverá propor um plano de contingência detalhado que garanta a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o ambiente de processamento do sistema.

7.2 O plano deverá conter orientações sobre a confecção de cópias de segurança do banco de dados, especificando a quantidade de cópias, periodicidade, quantidade por vez, local de armazenamento da mídia, arquivos e diretórios que devem ser copiados, programa utilizado e procedimentos para execução. Devem constar também quais os cuidados a serem tomados no caso de necessidade de restauração da cópia de segurança e restrições a serem observadas.

7.2.1 No caso de falha do servidor ou sistema operacional devem constar no plano os prazos de atendimento e os procedimentos a serem executados pelos técnicos da COHAB/SP quanto ao chamado técnico, bem como medidas básicas para detecção e confirmação do problema.

7.3 O contingenciamento deverá utilizar dados atualizados e permitir consulta da base de dados com a carência de consulta de 30 (trinta) dias anteriores a data do fechamento mensal, e possuir rotinas de segurança presentes no sistema principal contratado, evitando o acesso não autorizado e mantendo íntegras as informações e dados da COHAB/SP.

8- A CONTRATADA, deverá:

8.1 Fazer manutenções preventivas bimestrais, nos sistemas aplicativos e base de dados, visando o bom desempenho e integridade dos dados a ela confiados;

8.2 Manter uma documentação atualizada dos procedimentos operacionais estabelecidos no plano de contingência. Esta documentação deverá ser entregue à Gerência da COHAB/SP;

8.3 Garantir o funcionamento da aplicação e da base de dados, no mínimo em 99% (noventa e cinco por cento), durante o período de atendimento ao público.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

9- SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DO SISTEMA

9.1 Disponibilização de Profissional Alocado

9.1.1 Para os serviços de suporte técnico e operacional do sistema, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar 02 (dois) profissionais (analistas de crédito imobiliário), com vínculo empregatício com a mesma, sendo um residente e o segundo remoto, podendo a critério da COHAB/SP, sob demanda, convocar o analista remoto para o atendimento localmente, ambos analista em horário de expediente, devendo os analistas terem, pelo menos, 03 (três) anos de experiência no suporte a ambiente de processamento de dados para gestão de crédito imobiliário.

9.1.2 Os profissionais deverão estar aptos a atender solicitações de usuários, participar de reuniões entre áreas da **COHAB/SP** junto com funcionário da Gerência, assessorando-o no entendimento, propondo caminhos e soluções em questões que envolvam o sistema de crédito imobiliário.

9.1.3 A **COHAB/SP**, ao seu critério, poderá solicitar a substituição do profissional que não atender as expectativas, necessidades ou características dos trabalhos a serem executados. O profissional substituto deverá possuir mesmo nível técnico e apresentar experiência curricular similar.

9.1.4 A **CONTRATADA** assumirá total responsabilidade pelos serviços realizados pelos profissionais alocados.

9.2 Serviços de Produção

9.2.1 Os recursos para geração dos arquivos e relatórios, descritos no item 12 do **ANEXO II**, são de responsabilidade da **CONTRATADA**, permitindo ao usuário o processamento das informações em meio magnético ou em papel quando for o caso.

9.2.2 Caberá à **CONTRATADA** o serviço completo de emissão dos boletos de cobrança, que inclui: processamento, geração, envio de arquivo e impressão dos boletos, inclusive seus custos.

9.2.2.1 Os relatórios de produção (grande volume), cartas de cobrança e boletos mensais, deverão ser produzidos por impressão, de acordo com a necessidade, e entregues na **COHAB/SP** nos prazos previstos.

9.2.2.2 À **COHAB/SP** caberá a impressão do conteúdo de telas, tabelas, planilhas de evolução, e outros informes necessários às atividades do dia a dia dos usuários, além do processamento das baixas de pagamentos e geração de relatórios de cadastro.

9.2.2.3 Todos os equipamentos, impressoras, microcomputadores, rede sem fio (wireless) e outros insumos de informática e mão-de-obra necessários à prestação dos serviços de produção executados pela **CONTRATADA**, serão de sua exclusiva e inteira responsabilidade, sem qualquer ônus para a **COHAB/SP**.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

9.3 Supporte Técnico e Operacional do Sistema

Os profissionais alocados deverão fornecer suporte técnico e operacional necessários ao bom funcionamento do sistema. Envolve os seguintes serviços e características:

9.3.1 Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.

9.3.2 Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.

9.3.3 Prestar assessoria para entendimento e aplicação da legislação vigente.

9.3.4 Participar de reuniões junto com funcionário da Gerência, assessorando-o no entendimento, propondo caminhos e soluções em questões que envolvam o sistema de crédito imobiliário.

9.3.5 Realizar, sem ônus, testes nos sistemas/programas sempre que solicitado, com a presença do representante da COHAB/SP.

9.3.6 Processar simulações de situações especiais solicitadas pela COHAB/SP, visando atender às necessidades decorrentes de alterações legais ou às necessidades de estudos específicos demandados pela área de gestão dos contratos.

9.3.6.1 Esta simulação deverá ser efetuada em paralelo, isto é, mantendo íntegros os dados do cadastro do sistema. A COHAB/SP poderá, baseada nos resultados encontrados, solicitar a alteração real dos dados do cadastro.

9.3.7 Acionar equipe necessária para solução de questões em que os profissionais alocados não tenham condições de atender.

10. MANUTENÇÃO E CONSULTORIA

A CONTRATADA deverá:

10.1 Garantir o funcionamento dos programas no ambiente do sistema sem erros. Se eventualmente for constatado qualquer erro durante a vigência do contrato, a CONTRATADA obriga-se a corrigi-lo e/ou substituir partes do sistema se necessário, sem qualquer ônus à COHAB/SP, mantendo-a informada das alterações efetuadas.

10.2 Fornecer apoio técnico, manutenções e consultoria necessárias ao sistema contratado e aos seus módulos originais e adicionais decorrentes de alterações legais ou de implantações de novas versões.

10.3 Dar suporte e consultoria permanente à COHAB/SP referente à aplicação da legislação do Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, Sistema Financeiro de Habitação – SFH, Fundo Municipal de Habitação – FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal, atualizando o sistema com as normas editadas pelos órgãos regulamentadores, sem custo

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

adicional à COHAB/SP, devendo, após cada atualização, repassá-las ao grupo de técnicos da COHAB/SP, esclarecendo as alterações efetuadas e responsabilizando-se pelo acompanhamento e aplicação de tais normas.

10.4 Manter o banco de dados íntegro ao fim de cada manutenção, obrigando-se a disponibilizar à COHAB/SP o “layout” dos arquivos após as alterações realizadas.

10.4.1 – Atualizar e disponibilizar, diariamente, base de dados por contratos, devidamente consolidados no qual deverá conter todas as informações pertinentes e suficientes para respaldar as informações técnicas necessárias para o desenvolvimento das aplicações a critério da COHAB/SP.

10.5 Documentar as alterações/modificações efetuadas nas manutenções do sistema.

10.6 Ministrar treinamentos, sem custo adicional, para melhor entendimento e operacionalização das adequações, sempre que ocorrerem implementações ou alterações no ambiente do sistema contratado.

10.7 Fornecer nos treinamentos toda a documentação detalhada sobre os tópicos tratados, com emissão de atestado de participação em que constem a carga horária e o programa do treinamento.

10.8 Fornecer gratuitamente as novas versões (releases) decorrentes do aperfeiçoamento tecnológico contendo mudanças legais, tributárias ou fiscais, alterações técnicas ou decorrentes de acréscimo de novos recursos ou funcionalidades do sistema contratado, que deverão ser implantadas na COHAB/SP. A implantação deverá ser acompanhada das informações necessárias das alterações e implementações havidas, além da documentação devidamente atualizada, devendo ser garantidos os mesmos níveis de segurança.

10.8.1 A instalação de uma nova versão não poderá, em hipótese alguma, sobreescriver, alterar ou excluir funções e/ou rotinas que estejam em funcionamento na versão que será substituída, a menos que solicitado pela COHAB/SP.

11. DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES PARA NECESSIDADES ESPECÍFICAS

A CONTRATADA deverá:

11.1 Na vigência do contrato, desenvolver e implantar novas rotinas e alterações do sistema para atender necessidades específicas da COHAB/SP, assim consideradas aquelas atividades ainda não previstas nas especificações TR, mas que se incorporarão a ele no curso do contrato, de modo a permitir que o sistema tenha uma constante atualização e esteja adequado às novas necessidades geradas pela COHAB/SP, como por exemplo: novos planos de financiamentos, relatórios diferenciados, informações gerenciais, importação e exportação de dados entre a COHAB/SP e os sistemas informatizados da Prefeitura do Município de São Paulo, etc. As novas implantações ou versões deverão ser acompanhadas da devida documentação e/ou treinamento.

11.2 Apresentar orçamento prévio para o desenvolvimento de aplicações específicas, as quais serão feitas através de ordem de serviço. Tais ordens deverão conter a descrição dos serviços, permitindo que a CONTRATADA analise os problemas e defina a solução. O orçamento para a aprovação deverá conter: a quantidade de horas necessárias, a descrição dos serviços para seu desenvolvimento, implantação e cronograma. O orçamento deverá ser submetido a prévia análise e aprovação.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

12. PRAZOS E CARACTERÍSTICAS DO ATENDIMENTO

12.1 Deverão ser observados como prazos máximos de atendimento, contados do horário da abertura do chamado para a solução do problema, ou autorização para execução dos serviços, os seguintes:

	Prazos	Descrição dos Serviços
1	30 (trinta) dias corridos	Para modificações ou alterações necessárias no sistema contratado, decorrentes de nova legislação ou de mudanças na legislação em vigor. Esse prazo de atendimento poderá ser reduzido caso seja estipulado pela própria legislação.
2	72 (setenta e duas) horas	Para análise e correção dos problemas detectados no sistema contratado. Os problemas decorrentes da evolução dos financiamentos terão prioridade máxima de atendimento.
3	03 (três) dias úteis	Para suporte técnico e solução de problemas de processamento, detectados no sistema contratado, e conclusão dos processamentos das rotinas mensais com a consequente entrega de seus produtos aos usuários gestores, principalmente das informações pertinentes ao contábil da COHAB/SP.
4	02 (dois) dias úteis	Para análise das solicitações que impliquem em manutenções, alterações, correções ou implementações no sistema contratado.
5	10 (dez) dias úteis	Para realização de manutenções, alterações, correções ou implementação no sistema contratado.

12.2 Para correções de erros no sistema, a CONTRATADA obriga-se a colocá-lo em condições de uso e funcionamento, corrigi-lo, ou até mesmo substituí-lo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação, sem qualquer ônus para a COHAB/SP. Caso os erros sejam de grave impacto (interrupção do ambiente, impactos operacionais, ou outras deficiências de natureza grave e danosa à administração), as providências necessárias para sua correção deverão ser tomadas de imediato.

12.3 Os prazos acima poderão ser ampliados em razão da complexidade apresentada, mediante justificativa da CONTRATADA e aceite pela COHAB/SP.

12.4 Os serviços de consultoria, manutenção, assistência, apoio e suporte técnico devem ser prestados normalmente nos dias úteis, dentro do horário das 08h00min às 18h00min, do estado de São Paulo. Nos casos excepcionais poderão ser realizados a qualquer tempo, conforme determinação da COHAB/SP.

12.5 Quando comprovado que o serviço não foi executado com exatidão, a correção deverá ser efetuada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus, ficando ainda garantido à COHAB/SP o direito de resarcimento dos eventuais prejuízos.

12.6 Os serviços de manutenção, suporte e assistência serão prestados segundo as seguintes condições:

- a) Presencial preferencialmente pelo profissional residente.
- b) Via web (e-mail, WhatsApp).
- c) Via telefone, em horário comercial.
- d) Imediatamente, para os casos emergenciais que impliquem na paralisação das atividades.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

e) Atendimento a servidores deverá ser no regime de 24x7.

12.7 A COHAB/SP obriga-se a disponibilizar ramal telefônico nas suas dependências para serviços a serem executados pela CONTRATADA.

12.8 A CONTRATADA deverá efetuar toda e qualquer manutenção e/ou alteração nos aplicativos que implique na indisponibilidade total ou parcial do sistema contratado, fora do horário de atendimento ao público, em condições normais. E em situações emergenciais, com prévia autorização da COHAB/SP, poderá ser efetuada a qualquer momento.

12.9 Para o serviço de desenvolvimento e implantação de novas rotinas, o(s) técnico(s) deverá(ão) atuar conforme a aprovação prévia do uso das horas técnicas autorizadas destinadas a esta prestação de serviço.

13. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

13.1 Operacionalizar seu sistema cumprindo os prazos estabelecidos.

13.2 Manter o banco de dados íntegro durante toda a vigência do contrato, obrigando-se a disponibilizar à COHAB/SP o “layout” dos arquivos após alterações realizadas.

13.3 Fornecer cópia do banco de dados (Backup) a cada fechamento mensal na COHAB/SP, contendo anexo o “layout” detalhado dos arquivos, isentas de qualquer processo de bloqueio de acesso aos dados.

13.4 Atualizar o(s) manual(is) do sistema sempre que houver modificações. Disponibilizá-lo(s) à COHAB/SP, com opção para impressão, fornecendo-os em formato HTML ou PDF.

13.5 Manter à disposição da COHAB/SP, para suporte presencial, quando solicitado, profissional especialista para sanar as dúvidas que ocorrerem durante a vigência do contrato.

13.6 Realizar somente as alterações legais pertinentes ou as comandadas por profissionais da COHAB/SP, com as devidas alterações evolutivas.

13.7 Atualizar/alimentar o sistema com todos os índices necessários ao seu funcionamento.

13.8 Assumir total responsabilidade pelos serviços realizados pelos seus profissionais.

13.9 Manter a segurança, integridade e confiabilidade dos dados processados, bem como manter total sigilo sobre as informações neles contidas.

13.10 Atender ao requisito constante, permitindo o acesso concomitante de no mínimo 100 usuários através de suas estações de trabalho conectadas a rede e com tempo de resposta de no máximo 10 (dez) segundos para a consulta de um contrato.



Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

13.11 Fornecer, ao término do contrato e no prazo máximo de 15 dias, todo o arquivo do cadastro existente, em meio magnético, e no “layout” fornecido pela COHAB/SP, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de referência e seus Anexos, bem como no Contrato, e ressarcimento por eventuais prejuízos.

13.12 Manter, cópia atualizada do servidor de banco de dados no ambiente da COHAB/SP, com acesso e permissões total aos analistas da COHAB/SP.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

ANEXO II ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB/SP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA A GESTÃO DE, APROXIMADAMENTE, 200.000 (DUZENTAS MIL) UNIDADES HABITACIONAIS COM CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRANGENDO CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO – E DEMAIS ELEMENTOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETIVO

Especificar tecnicamente as funcionalidades necessárias para o sistema de gestão de crédito imobiliário.

1.1 – Termos e Definições

Consistência na evolução dos contratos: entende-se por consistências na evolução dos contratos todo o conteúdo e informações que estejam de ACORDO com as regras estabelecidas por este Termo de Referência e seus respectivos ANEXOS e legislações aplicáveis.

Inconsistências na evolução dos contratos: entende-se por inconsistências na evolução dos contratos todo o conteúdo e informações que estejam em DESACORDO com as regras estabelecidas por este Termo de Referência e seus respectivos ANEXOS e legislações aplicáveis.

Validação: entende-se por validação o processo de confirmação das informações disponibilizadas de acordo com as regras estabelecidas por este Termo de Referência, seus respectivos ANEXOS e legislações aplicáveis.

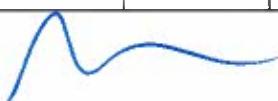
Homologação: entende-se por homologação o processo que assegura a veracidade das informações prestadas, após a devida validação, conforme as regras estabelecidas por este Termo de Referência e seus respectivos ANEXOS e legislações aplicáveis.

2. FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS:

3. ARQUITETURA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 – Requisitos gerais

Item	Descriptivo	Atende	Não Atende	Obs.
A	Ser dotado de interface 100% gráfica;			



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

B	Ser integrado diretamente com processador de texto / planilha de dados			
C	Componente executável de acesso deve ser ASSINADO DIGITALMENTE com um CERTIFICADO emitido por AUTORIDADE de CERTIFICAÇÃO CONFIÁVEL;			
D	Processamento deve ser exclusivamente no servidor(es), não podendo ser instalado nenhum componente binário (executáveis / bibliotecas) nas máquinas cliente, com exceção do atalho para a aplicação;			
E	Software de Banco de dados Microsoft SQL-Server 2022, em versão x64 e/ou x32 ou superior;			
F	Certificado fornecido por entidade com reconhecimento nacional, atestando que a licitante é a única detentora da propriedade dos direitos autorais e dos direitos de comercialização do software, com validade para todo o Território Nacional.			

4. INFRAESTRUTURA

4.1 – Requisitos gerais

Item	Descritivo	Atende	Não Atende	Obs.
A	O sistema deve ser disponibilizado em “cloud computing” devendo ser interligado ao ambiente computacional da COHAB/SP, via HTTPS(443) privado e/ou VPN (Virtual Private Network) para acesso administrativo ao ambiente ;			
B	O programa “front end” (estaçao cliente) deverá ter as seguintes características:			
C	Compatibilidade total com Windows 10 ou superior, 32 e 64 bits; Todas as configurações da estação de trabalho necessárias ao funcionamento do sistema devem ser feitas automaticamente na sua instalação. Não depender de adaptações como captura de portas de impressão para MS-DOS ou arquivos de configurações dependentes de usuários e senhas prefixados			
D	Todos os custos envolvidos na aplicação da respectiva tecnologia, tais como: licenças de uso do servidor de terminais, licenças para acesso de clientes, utilização de novos servidores, entre outros, serão de responsabilidade do licitante, não incorrendo em nenhum custo à COHAB/SP			
E	As características e especificações do ambiente “cloud computing” deverão garantir o pleno funcionamento, a eficácia, a eficiência e o desempenho do sistema			




TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

	contratado.			
F	Os softwares homologados/Aprovado PDSTIC Plano Diretor Setorial em Tecnologia da Informação e Comunicação da SMIT, que estiverem em uso nos equipamentos, a critério da COHAB/SP, deverão ser atualizados sempre que a proprietária das marcas citadas modificarem suas versões			
G	Fornecer ao término do contrato e no prazo máximo de 15 dias, todo o arquivo do cadastro/banco de dados existente, em meio magnético, e no “layout” fornecido pela COHAB/SP, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no TR e seus Anexos, bem como no Contrato, e resarcimento por eventuais prejuízos			
H	Caso ocorra encerramento das atividades da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, ou que o seu produto não seja mais comercializado, deve ser cedido a última versão dos códigos fontes do sistema, juntamente com toda a sua documentação e manuais, ficando esta COHAB/SP autorizada a utilizar o sistema indefinidamente, podendo, inclusive, a partir dos códigos fontes, desenvolver ou adaptar o sistema a fim de manter a sua utilização para continuidade de suas rotinas operacionais e atendimento.			
I	Ambiente “cloud computing” deve possuir estruturas para suporte das operações técnicas do setor de Infraestrutura da COHAB/SP, conforme exemplificado nos servidores listados na figura 3. - Servidor IIS - Windows 2022 - 8GB RAM/120GB NVMe; - Servidor Linux - 4GB RAM/40GB NVMe; - Storage 3TB NVMe - Espaço vinculado ao SQL.			



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

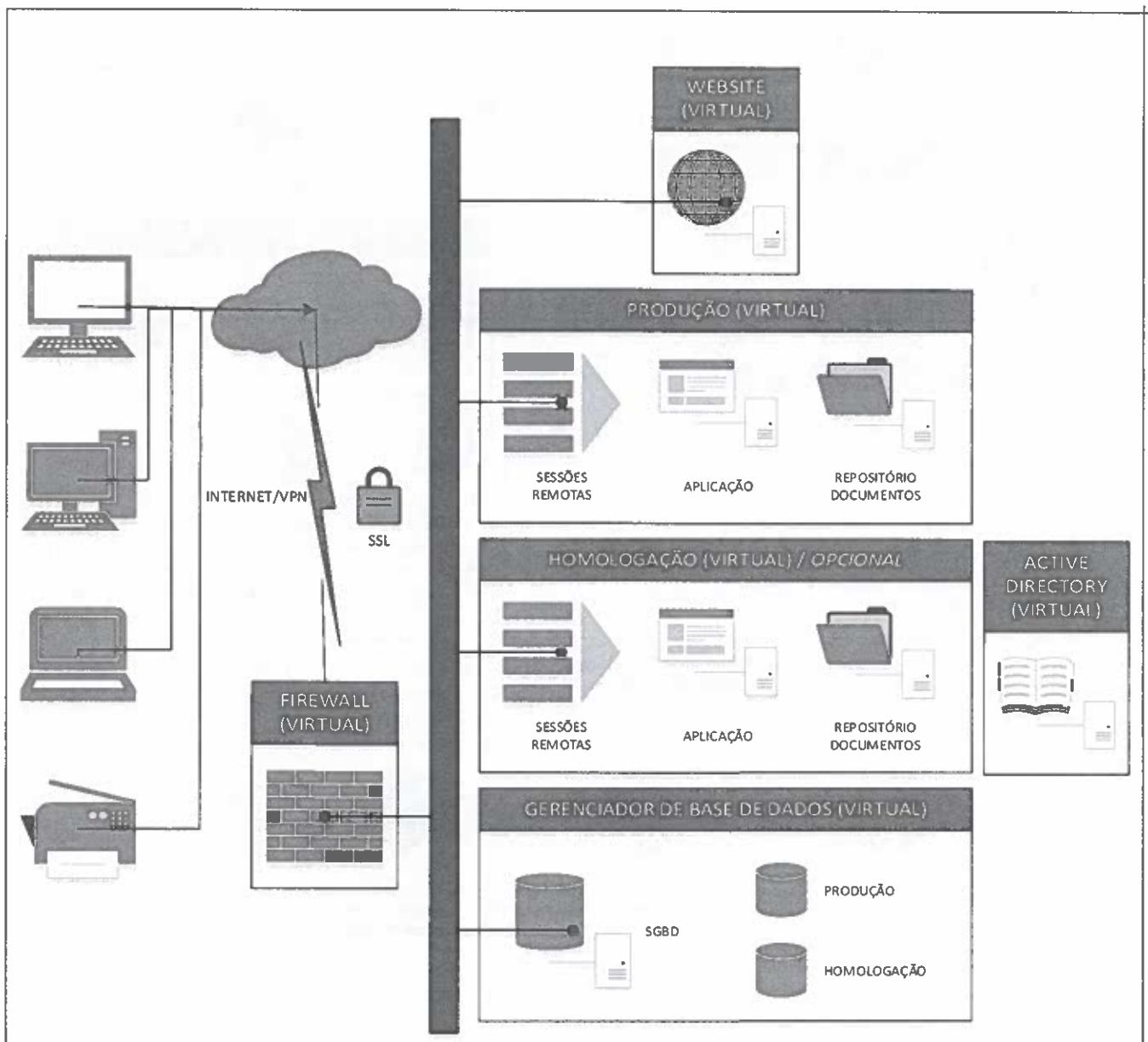


Figura 1 – Visão Geral da Arquitetura da Solução Tecnológica

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

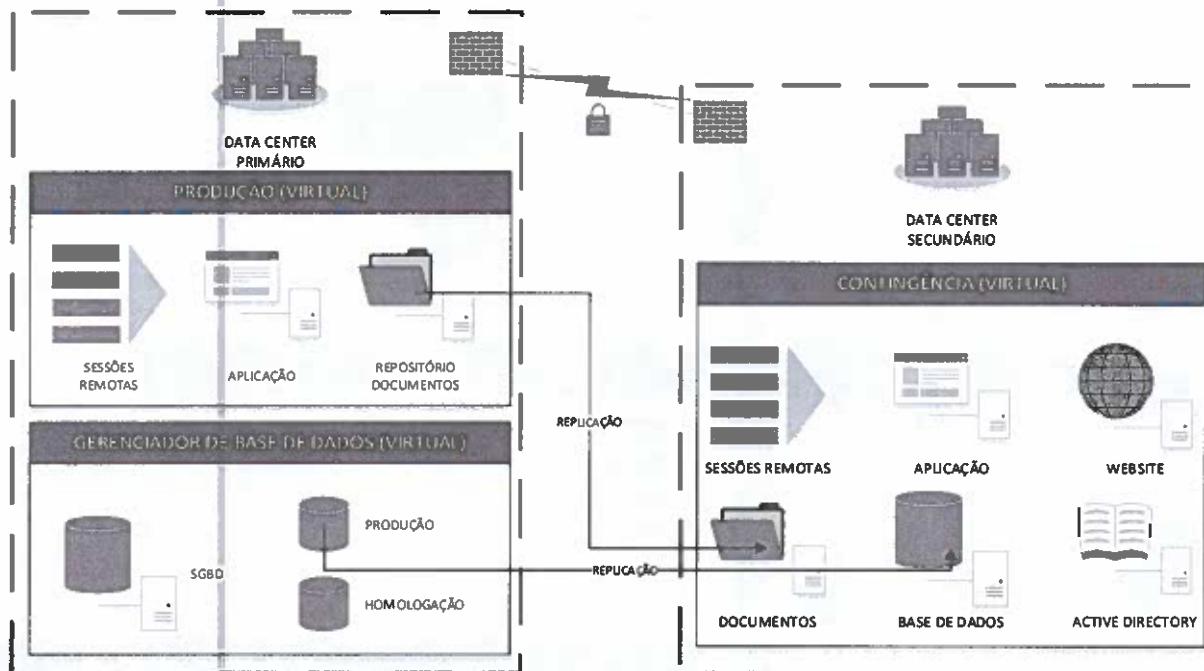


Figura 2 – Visão Geral da Solução de Contingência

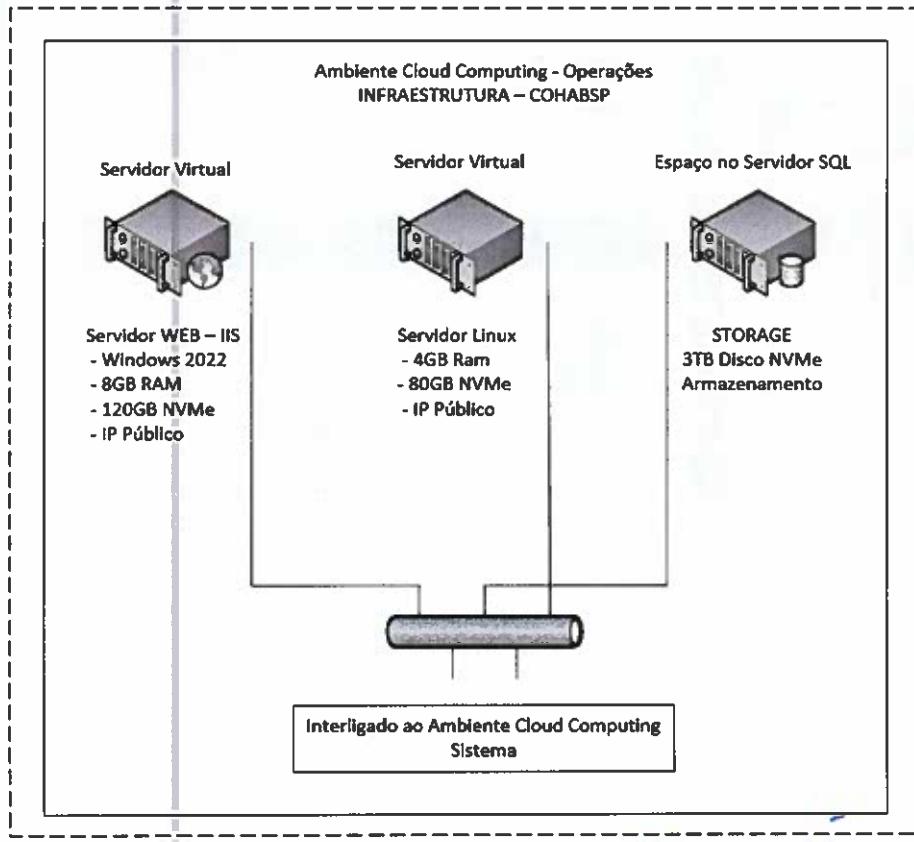


Figura 3 – Ambiente suporte operações técnicas Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

5. PLANO DE CONTINGÊNCIA:

Este Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento.

a) Requisitos Não Funcionais necessários

A Tabela 1 a seguir apresenta os valores esperados para a resposta do sistema aos requisitos não funcionais.

Tabela 1 - Requisitos Não Funcionais

Requisitos Não Funcionais	Valores necessários
Acessos simultâneos mínimo	100 usuários
Tempo máximo de Resposta para uma consulta de contrato	10 segundos

b) Disponibilidade necessária

A Tabela 2 a seguir apresenta a disponibilidade requerida para o sistema.

Tabela 2 - Disponibilidade Necessária

Disponibilidade requerida	Tempo de Indisponibilidade/ano	Tempo de Indisponibilidade/mês
99% (noventa e cinco por cento)	3 dias e 16 horas	7 horas e 18 minutos

Em caso de falha no ambiente de produção ou necessidade de intervenção técnica para manutenção, o ambiente de contingência deverá ser acionado (manual ou automaticamente), o qual terá o mesmo poder de processamento do ambiente de produção. Quando a situação for normalizada no ambiente de produção, este deverá entrar no ar, observando os procedimentos enumerados no item Retorno às Operações Normais, em 60 minutos.

c) Confecção das Cópias de Segurança do Banco de Dados

O processo proposto para a confecção das cópias de segurança do Banco de Dados é ilustrado na Figura 4 a seguir.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

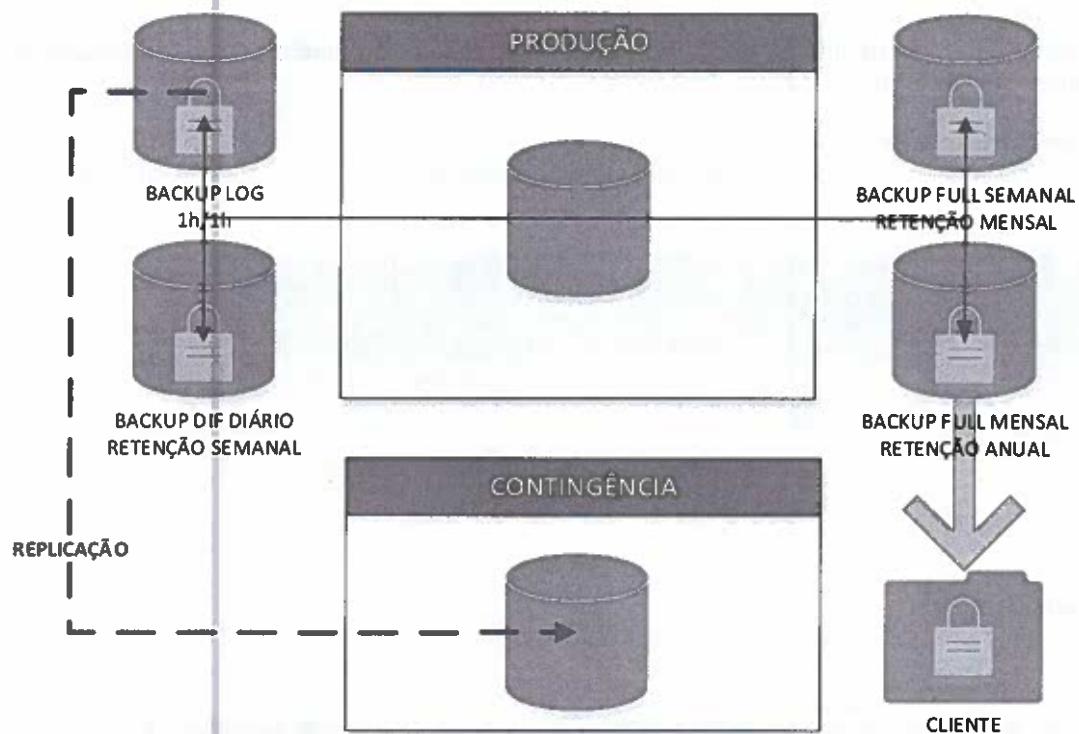


Figura 4 – Visão Geral da Solução de Cópia de Segurança da Base de Dados

Este processo envolve os seguintes passos:

- Realização de Backup diário gerado pelo MS SQL Server (Full e Diferencial).
- Replicação entre o Banco de Dados da Produção e o Banco de Dados da Contingência.
- Cópia dos arquivos de backups diários do MS SQL Server (Full, Diferencial e Log).

Tabela 3 – Parâmetros para a Confecção das Cópias de Segurança

Procedimento	Tipo	Periodicidade	Quantidade de Cópias	Quantidade por vez	Local de Armazenamento
Backup do Banco de Dados	<i>Full</i> (Completo)	Semanal	1 (uma) cópia por Semana	1 (uma) cópia por vez	Diretório de Backup do Servidor de Armazenamento

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

Backup do Banco de Dados	Diferencial	Diária	1 (uma) cópia por dia às 18:00	1 (uma) cópia por vez	Diretório de Backup do Servidor de Armazenamento
Backup do Banco de Dados	Log	Horária	1 (uma) cópia por hora entre 5:00 e 17:00	1 (uma) cópia por vez	Diretório de Backup do Servidor de Armazenamento
Armazenamento Externo	On-line	Única e imediata	1 (uma) cópia por cada evento	1 (uma) cópia por vez	Servidores da COHAB/SP
Armazenamento Mídia Removível	Manual	Mensal	1 (uma) cópia por Mês	2 (duas) cópias por vez	Contratada / COHAB/SP Dispositivos de armazenamento

d) Cuidados na Confecção das Cópias de Segurança

- Os seguintes cuidados devem ser observados na confecção das cópias de segurança do banco de dados:
 - O MS SQL Server deve ser configurado para realizar os backups conforme especificado acima, armazenando os arquivos de backup gerados no servidor de armazenamento.
 - Um serviço de sincronização de arquivos ficará ativo para realizar as transferências para os servidores da COHAB/SP dos arquivos de backup logo após estarem disponibilizados.
 - As Mídias removíveis devem ser acondicionadas em lugar apropriado e protegido de variações bruscas de temperatura, visando preservar os dados nelas armazenados e o tempo de vida útil desses equipamentos.
 - As Mídias Externas devem ser catalogadas por período de datas às quais se referem as cópias de segurança dos arquivos de backup do banco de dados nelas armazenadas, visando agilizar o processo de localização da mídia que contém o backup do período que se quer restaurar, quando houver a necessidade de proceder-se a uma restauração.
 - As Mídias Externas podem ser reaproveitadas sempre que todas elas tiverem sido utilizadas dentro do período máximo dos 30 (trinta) dias de retenção. Este processo deve ocorrer sempre utilizando-se a mídia que contém os dados mais antigos guardados, de forma a manter sempre o período de retenção acordado dos 30 (trinta) dias para os dados salvos nestas mídias externas.

e) Tempo de Retenção das Cópias de Segurança

- Os procedimentos de confecção das cópias de segurança do banco de dados mencionados neste Plano de Contingência e Disponibilidade visam assegurar a preservação de cópias de dados com 60 (sessenta) dias de retenção. No caso de ocorrência de falhas, será possível recuperar as informações armazenadas nas últimas horas dos últimos 60 (sessenta) dias.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

f) Nível de Atualização dos Dados do Contingenciamento

- Os procedimentos de contingenciamento mencionados neste Plano de Contingência e Disponibilidade visam preservar sempre atualizados os dados armazenados na Base de Dados de Contingência em relação aos dados da Base de Dados de Produção, podendo haver no máximo uma diferença de 1 (uma) hora entre o nível de atualização dos dados da contingência e os dados guardados nas cópias de segurança.

g) Restauração das Cópias de Segurança

- Para a restauração dos dados a partir das cópias de segurança, utilizam-se as mídias externas do período de restauração desejado. Os arquivos de backups gerados pelo MS SQL Server e guardados nas mídias externas alvos da restauração devem ser copiados para o diretório de armazenamento de backup da máquina de contingência e, a partir daí, serem utilizados no processo de restauração da base de dados da contingência com o auxílio do MS SQL Server. Após esta restauração, o mecanismo de replicação do MS SQL Server deve ser acionado para transferir os dados restaurados no banco de contingência para o banco de produção. Desta forma, o banco de produção é restaurado e mantém sincronia com o banco de contingência, assegurando a integridade de dados entre os dois bancos e permitindo ao Sistema entrar em processo de operação normal.

h) Retorno às Operações Normais

- Após a realização dos procedimentos mencionados no item Restauração das Cópias de Segurança abordado anteriormente, o sistema estará apto a entrar em operação normal. Para tanto, a supervisão do cliente deve realizar verificações de confirmação do estado de recuperação das informações do período que se queria restaurar e, só depois de ocorrida esta confirmação, o sistema deve ser liberado para uso geral pelos seus usuários, em 60 minutos.

i) Procedimentos para o caso de Falha dos Servidores ou Sistema Operacional

- Nos casos de falha dos servidores do ambiente de processamento ou sistema operacional, os seguintes passos devem ser realizados pelos técnicos do cliente para permitir a rápida identificação do problema e o mais breve retorno às operações normais pelo sistema:
 - Verificar se a falha envolve o ambiente operacional como um todo, inviabilizando o uso da máquina de contingência para manter em operação a carteira de crédito imobiliário.
 - Caso a falha atinja apenas a máquina de produção, a máquina de contingência deverá entrar no ar, uma vez que esta sempre mantém os seus dados atualizados devido à sincronização das bases de dados realizada pelo MS SQL Server.
 - Neste caso, após disponibilizar o acesso à máquina de contingência, a máquina de produção deve ser investigada preliminarmente pelos técnicos do cliente, visando identificar a origem do problema. São possíveis causas de problemas: o downtime de uma máquina virtual da máquina de produção, falhas de hardware nos drives em RAID 5, exaustão temporária de recursos devido a um pico de utilização excessiva por uma sessão de um usuário, entre outras causas.
 - Como medida básica para identificação das possíveis causas da falha em análise, deve-se investigar através do Host do ambiente virtualizado da máquina de produção, registros gerados (LOG) pelo Sistema Operacional utilizando-se o Visualizador de Eventos. Se a causa do problema puder ser atribuída a alguma máquina virtual do ambiente de produção, o Visualizador de Eventos desta máquina virtual também pode ser utilizado com o mesmo propósito investigativo. Em qualquer caso, se o problema identificado for temporário, ou seja, de rápida resolução pela própria equipe do cliente, esta poderá ser implementada e

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

registrado o evento ocorrido e a solução dada nos registros de ocorrência de falhas do ambiente de processamento.

• Caso o problema identificado possua causa por falha de hardware ou outra qualquer de difícil identificação, o suporte técnico deverá ser acionado através do canal de apoio ao cliente, no qual será registrado o chamado técnico e as providências serão dadas dentro dos prazos de atendimento do acordo de nível de serviço. Neste registro de chamado é importante caracterizar de forma clara a falha ocorrida, se possível, e os procedimentos preliminares adotados e as respostas obtidas. Desta forma, agiliza-se a resolução do problema.

j) Manutenções Preventivas

• Periodicamente, de forma bimestral, manutenções preventivas serão realizadas pelo suporte técnico nos sistemas aplicativos, ambiente operacional e bases de dados, visando o bom desempenho e integridade dos dados armazenados.

k) Requisitos Técnicos de Software

A Tabela 4 a seguir apresenta os Requisitos de Software para o Ambiente de Operação do Sistema.

Tabela 4 – Requisito de Software

Componente	Requisito
Estação de trabalho	Windows 10 ou superior, 32 ou 64 bits
Impressoras	Interface de rede ethernet padrão TCP/IP com drivers 32 e 64 bits homologados para Windows Server 2008 R2 ou superior

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

Funcionalidades Operacionais do Sistema

6. DADOS CADASTRAIS:

Definem-se como dados cadastrais, a manutenção e cadastramento das tabelas e arquivos necessários ao atendimento do sistema, tais como: Carteiras (Código que define os parâmetros de operação dos programas habitacionais e de sua origem de recurso), empreendimentos, imóveis, históricos, mutuários e contratos, tabelas (índices, categorias, situações especiais etc.)

Estão compreendidas neste item as seguintes funções:

- 6.1** O sistema deverá conter todos os dados básicos necessários aos controles de funções e operações da **COHAB/SP**, características do seu ramo de atuação, exemplos: imóveis, mutuários, empreendimentos, contratos, títulos, históricos, etc., devendo estar estes em conformidade com a base amostral fornecida e com seus layouts que acompanham a base de dados.
- 6.2** Permitir a manutenção das tabelas de índices de reajustes dos vários tipos de contratos no âmbito do Sistema Financeiro da Habitação (SFH), Sistema Financeiro Imobiliário (SFI), Fundo Municipal de Habitação (FMH) e assemelhados e de outros programas de política habitacional, ou fora destes, na forma regulamentada pelo órgão responsável ou na forma determinada pela **COHAB/SP**.
- 6.3** Bloqueios por Situações Especiais e Jurídicas - Prever o cadastramento, exibição e manutenção de códigos de situações especiais e jurídicas, e suas funções para os contratos. Estes códigos deverão permitir configurar a execução de determinadas funções como: emissão de boletos mensal e de 2ª via, emissão de 2ª via para web, emissão de avisos de cobrança, relatórios e arquivos para a contribuição mensal ao FCVS, habilitação ao FCVS, relatórios e arquivos mensais vinculados ao seguro habitacional (Anexo 16, por exemplo), efetivação de acordo de pagamentos, início de processo de sinistro, envio de informações ao SPC, ações judiciais, cobrança por empresas contratadas, geração de acordos de renegociação de dívidas. Estas situações poderão ser tanto para bloqueio quanto para desbloqueio.
- 6.4** Contratos agrupados - é o procedimento que permite à **COHAB/SP** agrupar vários contratos de financiamento a um mesmo mutuário. Tais contratos serão vinculados ao contrato principal para efeito de:
 - Emissão de boletos (prevalecendo o vencimento do principal)
 - Consultas
 - Consolidação de dívidas, acordos
 - No caso de depuração de valores, emitir um ALERTA que o contrato é agrupado e que deverá ser depurado individualmente



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Remessa e cancelamento junto ao SPC e empresas contratadas de cobrança.

Para isso mantém os seguintes controles:

- a) De consultas: que permitem verificar se o contrato está agrupado, e com quais contratos e qual é o principal;
- b) De identificação: permite identificar todos os contratos do grupo no módulo para quitação, cálculo dos encargos em atraso, incorporações com recálculo de financiamento, para efeito de consulta e para firmar acordo;
- c) De cobrança: permite a geração de um único boleto por mutuário para pagamento de prestação (mensal ou 2ª via), agrupando todos os valores das prestações e seus acessórios;
- d) De Registro: permite a geração de um único registro (contrato principal) para encaminhamento ao SPC mantendo o endereço de cobrança do contrato principal.

6.5 Padrões de:

- a) Contratos - Deverá dispor de tabela onde o usuário possa incluir todas as informações financeiras e cadastrais padrões de um empreendimento habitacional. Esta tabela será utilizada para auxiliar a implantação de novos contratos e para atualização de dados para contratos já implantados;
- b) Documentos Específicos - Deverá dispor de um módulo de documentos que permitam a geração e alteração dos instrumentos contratuais pelo próprio usuário, ou seja, permita alterar os textos fixos e variáveis (disponíveis) para impressão nos módulos específicos do sistema.

6.6 Validar informações na inclusão de contratos e dados cadastrais de mutuário, como: nome, CEP, CPF/CNPJ, RG, data de nascimento, não permitindo a inclusão com dados inconsistentes (inválidas e/ou em branco).

6.7 O sistema de gestão de contratos de financiamentos deverá executar todas as operações e/ou funções próprias de usuários de forma “on-line”.

7 EVOLUÇÃO CONTRATUAL (HISTÓRICO):

Na evolução contratual deverão ser contempladas todas as ocorrências/intervenções vinculadas ao contrato no decorrer de sua vigência.

Seguem abaixo exemplos de ocorrências/intervenções existentes atualmente:

- Liquidação Antecipada/Amortização Extraordinária
- Término por Retomada/Liminar/Rescisão Contratual
- Valor para Cálculo de Seguro



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Transferência com Sub-rogação/Recálculo/Parte Ideal
- Término por novação
- Implantação de FGTS
- Sinistro Parcial/Total
- Alteração de Desconto
- Mudança de Categoria Profissional
- Renegociação
- Índices especiais
- Alteração de Dia de Vencimento
- Outros tipos de renegociação
- Exclusão de contrato

A operação de qualquer evolução contratual deve ocorrer de forma automática, com geração de histórico e com a baixa de todas as parcelas em atraso (quando se tratar de históricos que quitam os atrasos) em qualquer tipo de evolução. Permitir a implantação de financiamentos concedidos através das carteiras imobiliárias, mesmo se tratando de contrato em andamento (em qualquer tempo), que poderá ocorrer a partir da situação inicial, com reevolução automática opcional do saldo devedor, prestações e acessórios ou de todos, levando-se a efeito todas as alterações contratuais ocorridas de acordo com a legislação vigente do SFH, SFI, FMH e assemelhados e de outros programas de política habitacional, bem como, qualquer alteração gerada por decisão interna da COHAB/SP que tenha efeito sobre qualquer evolução contratual. O sistema deve permitir, além do cadastramento normal do financiamento, outros tipos de financiamento e evolução destes. O cadastramento deste tipo pode ser no mesmo mês de inclusão do financiamento normal e ou podem ocorrer ao longo do financiamento.

Deverão permitir, dentre outras, as seguintes escolhas:

- Sistema de amortização (Price, SAC, SAM, etc.);
- Taxa de juros (mensal ou anual);
- Tipo de juros (nominal e efetivo);
- Mês de reajuste da prestação;
- Índice para cálculo de MIP;
- Índice de cálculo de DFI;



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Índices de reajustes/periodicidade (prestação e saldo);
- Prazo de financiamento;
- Conta contábil específica;
- Vínculos à carteira (por exemplo: COHAB/SP, FMH, PMSP);
- Origem/Base da carteira (por exemplo: SFH, SFI, FMH).

Para atendimento das evoluções contratuais são necessárias as funções a seguir:

- 7.1 Permitir a gestão de contratos de planos alternativos de financiamento habitacional existentes na COHAB/SP, como por exemplo, os **Programas de Renegociação de Dívidas** vide ANEXO III.
- 7.2 Proceder alterações para fins de possíveis revisões (evoluções contratuais), com respostas instantâneas e sem alterar a base de dados principal e sem bloqueio de funções de consulta e emissão de 2^a via de boletos. Caso a alteração seja efetivada, deverá obedecer aos requisitos de segurança na transferência de resultado para base ativa, como também a geração da movimentação contábil deste resultado.
Caso a simulação não seja efetivada, deverá permitir a salva da simulação realizada para posterior análise e efetivação, se for o caso.
- 7.3 Armazenar todos os históricos de alterações referentes aos financiamentos, permitindo a qualquer momento a emissão de planilhas comentadas contendo a evolução contratual e histórico de pagamentos.
- 7.4 Executar o enquadramento de mutuários nas respectivas categorias profissionais, visando determinar o novo índice de reajuste aplicável de acordo com a época do enquadramento.
- 7.5 Permitir que o sistema possa efetuar compensações (acertos financeiros) posteriores referentes à aplicação de índices diferenciados por revisão destes, inclusive com apuração de diferenças ocorridas após o encerramento do contrato revisado.
- 7.6 Emitir todos os documentos para a formalização do contrato de financiamento e venda do imóvel, inclusive de transferências, renegociações, novações e confissão de dívidas/acordos.
- 7.7 Realizar somente as alterações legais pertinentes ou as comandadas por profissionais autorizados pela COHAB/SP, com as devidas alterações evolutivas.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

7.8 Permitir tratar os contratos das regiões 38, 83, 380 e 803, com plano de financiamento especial código 183, que são os contratos de TPUOC (Termo de Ocupação com Opção de Compra), cuja evolução tem característica de contrato de poupança com saldo CREDOR, para que possam evoluir, referencialmente, de forma análoga a um financiamento equivalente, pois o CCV (Contrato de Compra e Venda) somente não foi assinado pelo fato de que o empreendimento ainda não está regularizado; para esses casos, quando o empreendimento for regularizado e o CCV puder ser assinado, o sistema deve efetuar o seguinte procedimento:

- Especificação do plano financiamento especial código 183:
 - Sistema de amortização: SAC
 - Indexador do saldo devedor: IPC Mensal defasado em 60 dias
 - Indexador da prestação: IPC Anual defasado em 60 dias
- Valor de Venda = Saldo Devedor Vincendo da evolução referencial do TPUOC + Valores Pagos (parcela amortizável) no período do TPUOC, atualizados até a data da operação (= valor do saldo credor registrado na contabilidade);
- Desconto = Total Pago no período do TPUOC, atualizado (= valor do saldo credor registrado na contabilidade);
- Valor do Financiamento = (Valor de Venda – Desconto) = (Saldo Devedor Vincendo da evolução referencial do TPUOC);
- Fator de Subsídio = Será informado na implantação o fator de subsídio do contrato, que deverá ser aplicado à parcela de amortização atualizada da prestação, para obtenção do valor a ser reincorporado ao Saldo Devedor Referencial, em face da ocorrência de atraso superior a 120 dias para qualquer competência.

7.9 Permitir utilizar na evolução referencial as operações de: Pagamento a Vista, Amortização Extraordinária, Sinistro Parcial, Sinistro Total e Liquidação Antecipada, tomando-se como base o saldo devedor referencial. Deve ser utilizada nestas operações a geração de recibos e as funções de arrecadações, como numa operação de financiamento. O resultado destas operações, na evolução de poupança (saldo credor), deve somar ao valor do saldo credor existente e nos casos em que a operação finalizaria a evolução do contrato de financiamento, este saldo permanecerá evoluindo e atualizando, até o momento da efetivação do contrato de CCV (Contato de Compra e Venda).

- Os registros contábeis da evolução destes contratos serão os saldos de poupanças (saldos credores).

7.10 O sistema deve possuir mecanismos para que não seja permitido a operação, na seguinte condição: Quando na data base do processamento, constar qualquer parcela em aberto da região 512, ou se constar qualquer outro fator impeditivo já estabelecido e auditado, automaticamente, pelo sistema (existência da situação jurídica “108” na região de origem, por exemplo).

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

7.11 O sistema deve permitir a parametrização dos diversos tipos de DESCONTOS ADIMPLENCIAS utilizados pela COHAB/SP, possuindo rotinas para aplicá-los na gestão dos seus contratos de financiamentos.

Tais como:

- 01 – Percentual aplicado no A+J
- 02 – Taxa de Juros nominal equivalente
- 03 – Percentual aplicado no encargo mensal
- 04 – Cancelamento de desconto
- 05 – Desconto pontualidade – aplicado no encargo total
- 06 – Desconto adimplênci – aplicado no encargo total
- 07 – Desconto condicionado – desconto equivalente ao valor do juros contratual do mês
- 08 – Desconto cessão de posse
- 09 – Desconto pontualidade – percentual sobre A+J
- 10 – Desconto pontualidade – sobre o A+J passível de incorporação ao saldo devedor em caso de atraso por mais de 120 dias
- 11 – Desconto condicionado – percentual sobre amortização + 100% do juros mês

8 ARRECADAÇÃO

Define as rotinas e funções que viabilizam a emissão de documentos para cobrança e seus respectivos retornos para posterior controle, tais como: emissão de boletos mensais, 2^a vias, documentos de quitação, de taxas e custas etc., contemplando as baixas dos pagamentos oriundos das diversas fontes arrecadadoras (Bancos, lotéricas, lojas, agências de cobrança, outros órgãos).

Para atendimento da arrecadação se fazem necessárias as funções abaixo:

8.1 Controlar o pagamento de prestações e seus acessórios (ex. acordos, pendências), bem como, disponibilizar via INTERNET opção para consulta e impressão do boleto pelo mutuário.

8.2 Utilização de FGTS e DAMP's:

- a) Utilização de quotas do FGTS para pagamento de prestações, bem como os resíduos gerados em função do limite do valor a ser utilizado em parte da prestação, de acordo com a legislação vigente. Emitir os relatórios obrigatórios (DAMP 3);
- b) Utilização do FGTS para quitação ou amortização de saldo devedor ou na aquisição de imóvel - gerar arquivos pertinentes à função, conforme disposto pelo órgão de competência (CEF) - DAMP's 1 e 2 (eletrônica) para ser encaminhado via Conectividade Social.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

8.3 Todos os boletos de cobrança emitidos pelo sistema devem conter código de barras padrão CNAB e FEBRABAN. A emissão de boletos de cobrança divide-se em mensal, 2^a via e outros; a saber:

- Emissão mensal - serão gerados seguindo os critérios;
- A geração das informações e impressão em gráfica são de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive seus custos;
- Os boletos impressos deverão ser entregues nas dependências da **COHAB/SP**, para serem postados a custo da Contratante;
- Permitir uma 2^a geração de boletos (geral). Esta opção é utilizada sempre que se detectar que, por algum motivo, os contratos deixaram de ser emitidos em função de falta de índice ou outro motivo, permitindo isenção de mora com data limite para dispensa;
- Permitir consulta de todos os boletos emitidos e não emitidos gerados na rotina de processamento mensal, sendo que no caso dos não emitidos, identificar o motivo da não emissão;
- Prever a utilização de textos com até 05 (cinco) linhas de 80 (oitenta) posições para envio de mensagens a um mutuário específico e a todos os mutuários de um determinado empreendimento e/ou carteira. Estas mensagens são cadastradas pelo próprio usuário antes de efetuar a emissão dos boletos mensais;
- Quando da existência de mais de um contrato vinculado à mesma unidade habitacional, as respectivas parcelas deverão ser cobradas num único boleto e discriminando qual valor pertence ao financiamento principal e acordos.

Emissão de 2^a via – a emissão de prestações deverá:

- Permitir que todas as prestações vencidas e/ou não pagas possam ser emitidas em um único boleto, especificando claramente todas as parcelas que estão sendo emitidas, obedecendo aos critérios de bloqueios para emissões cadastradas e discriminando no boleto qual valor pertence ao financiamento principal e acordos;
- Possa se efetuar a seleção de data para o cálculo;
- Permitir isentar juros de mora (total ou parcial) para as carteiras selecionadas, identificando o motivo desta isenção;
- Permitir selecionar quais prestações poderão ser quitadas até o valor disponível para pagamento;
- Permitir a emissão do recibo de prestação com valores parciais. Controlar a sua arrecadação e acompanhamento dos demais pagamentos parciais, até a consolidação do valor devido, gerando os devidos lançamentos contábeis.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Permitir a emissão de boletos de qualquer tipo de custas/taxas com a opção de alteração dos valores de taxas pré-definidas no momento da impressão, disponibilizando parâmetro para inibir a emissão de taxas em conjunto com a prestação do financiamento;
- Permitir a emissão de prestações com valor zerado, oriundos de abatimento de créditos na emissão mensal.
- O sistema deve possuir rotinas para integração com o banco arrecadador, utilizando o serviço de Webservice, para registros automáticos dos boletos junto ao banco.

8.4 Módulo para baixa de prestações:

- Baixas eletrônicas - permitir o controle de retorno eletrônico e a efetivação das baixas no sistema, dos pagamentos efetuados nos Bancos, lotéricas, lojas de descontos automáticos (conforme carteira de cobrança e padrão CNAB/FEBRABAN), procedendo à formação de lotes específicos.
- Baixas manuais - permitir a composição manual de lotes de baixas caso estes tenham origem de pagamento. Deverão estar demonstrados de forma diferenciada no relatório de arrecadação.
- Estorno de pagamentos - permitir a composição de lotes para estorno de pagamentos, identificando o motivo do estorno.

8.5 Acerto financeiro - proveniente da apuração de diferenças de valores pagos e devidos calculados por período selecionado ou padrão, sendo estas diferenças lançadas em prestações abertas (inadimplente e/ou a vencer), conforme percentual do encargo mensal determinado por parâmetro, prevendo as devidas correções/atualizações monetárias.

8.6 Pendências de prestações (débito/crédito), tipos:

- Pendência parcelada - o usuário deverá ter condições de lançar valores a crédito ou a débito do mutuário com seu devido histórico, permitindo o parcelamento em percentual (aplicado sobre o valor da prestação histórica) lançado nas prestações futuras, ou simplesmente em quantidade de parcelas, prevendo as devidas correções/atualizações monetárias. Esses valores também podem ser provenientes de acertos financeiros com pendência superior ao valor de uma prestação, portanto, o sistema deve lançar automaticamente a pendência gerada e permitir que o usuário escolha pelo bloqueio ou não da aplicação da rotina estabelecida para estes casos.
- Lançamento manual da pendência - a ser acrescida ao encargo em aberto possibilitando o lançamento em uma única parcela.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

8.7 Acordo de pagamento de prestações - Rotina para quitar prestações em atraso com código e histórico específico, gerando saldo a ser parcelado nas prestações vincendas, nas seguintes condições:

- O usuário determina o prazo a ser parcelado, limitado ou não ao prazo remanescente do contrato.
- Nos contratos agrupados, permitir realizar um único acordo das inadimplências. No caso de cancelamentos e baixas de prestações deverão ocorrer em todos os contratos do grupo.
- Não permitir um novo acordo para contratos na situação de acordo ativo.
- Ao efetuar o cancelamento do acordo em que já tenha ocorrido o pagamento de pelo menos uma parcela, o sistema deverá, automaticamente, corrigir e deduzir esse valor das prestações mais antigas, em aberto, do financiamento original. Considerar os critérios adotados pela COHAB/SP no momento da operação de baixa, emitindo relatório das parcelas do acordo anterior.

8.8 Utilizar automaticamente os valores credores e/ou devedores decorrentes da evolução contratual e da utilização do FGTS nas liquidações antecipadas.

8.9 Condições Gerais para Utilização do FGTS na Fase de Administração/Manutenção – via DAMP Eletrônico.

9 GESTÃO DOS CONTRATOS E COBRANÇA

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

9.1 Módulo de SPC - possibilitar a seleção de contratos a serem encaminhados ao SPC, de acordo com os seguintes parâmetros:

- Os procedimentos para **INCLUSÃO** de mutuários no SPC são:
- Selecionar uma faixa ou uma relação de contratos em arquivo com a identificação das situações especiais e/ou jurídicas;
- A rotina deverá gerar um arquivo padrão "TXT".
- Os procedimentos para **EXCLUSÃO** de mutuários do SPC são:
- O usuário efetuar a exclusão manual;
- O usuário lançar uma situação especial e/ou jurídica que contemple a exclusão do SPC.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Em ambos os casos, manter registros dos históricos de todo o trâmite de encaminhamento ao SPC - emissão de carta, inclusão e exclusão.

- 9.2 Permitir a área de cobrança proceder a renegociação de prestações em atraso com o mutuário.
- 9.3 Permitir que se proceda a geração de um arquivo de contratos para a emissão de 2^a vias, podendo estes ser impressos localmente e/ou ainda exportados para um arquivo a ser encaminhado para impressão em gráficas e cujo layout pode ser criado e/ou modificado pelo sistema.
- 9.4 Gerar relatórios de inadimplência analíticos e sintéticos, observando-se que estes devem permitir que sejam impressos com agrupamentos de contratos (contratos agrupados) e/ou individualmente.
- 9.5 Permitir fazer mais de uma emissão mensal de renegociação de atraso para os mutuários, observando-se critérios de exclusão deste, caso não ocorra a efetivação do pagamento.
- 9.6 Efetuar a atualização do saldo de cada contrato de forma a permitir liquidações antecipadas.
- 9.7 Efetuar o cálculo teórico do saldo devedor de cada contrato de financiamento.
- 9.8 Efetuar os reajustamentos automáticos de prestações e saldos, nas épocas estipuladas, dos contratos implantados.
- 9.9 Permitir efetuar a quitação Consolidada (Saldo devedor + Prestações em atraso + diferenças de pagamentos (CC)):
- 9.9.1 Permitir a apuração de geração de boleto para quitação do saldo devedor, prestações em atraso e valores a débito do mutuário da conta corrente.
- 9.9.2 Permitir numa única tela, que o sistema apresente: valor do saldo devedor, valor do desconto do saldo devedor, valor líquido do saldo devedor, valor total das prestações em atraso, valor do desconto para as prestações em atraso, valor líquido das prestações em atraso, valor total da conta corrente, valor do desconto da conta corrente, valor líquido da conta corrente, valor resumo referente a soma: saldo devedor, prestações em atraso e valor conta corrente, valor resumo referente a soma dos descontos, valor resumo referente a soma dos valores líquidos. Possuir funcionalidade para ver no detalhe a montagem dos valores de: saldo devedor, prestações em atraso e valor da conta corrente.
- 9.9.3 Permitir gerar um único boleto com os somatórios dos valores líquidos. Quando da efetivação do movimento de arrecadação contendo o boleto de quitação consolidada o sistema deve, automaticamente, promover o comando para quitação do contrato, a baixa de todas as prestações que fizeram parte do valor total do recibo e o lançamento referente ao pagamento da conta corrente. Deve ser aplicado todos os valores de descontos utilizado quando da apuração dos valores para quitação consolidada.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 9.10 Efetuar o enquadramento de mutuários nas respectivas categorias profissionais, visando a determinação do índice de reajuste aplicável à devida época, em função das normas de equivalência salarial.
- 9.11 Efetuar o monitoramento de categorias profissionais para aplicação de reajustamentos nos contratos de equivalência salarial.
- 9.12 Efetuar o cálculo e controle de índices de reajustes dos vários tipos de contratos de mutuários do SFH, SFI, FMH e assemelhados, e também, de permissionários.
- 9.13 Efetuar o controle dos saldos devedores dos contratos inadimplentes que significa controle de saldos devedores vinculados a um contrato em situação de inadimplência, podendo consistir de saldo devedor vincendo do financiamento principal, saldo devedor da dívida vencida e não paga decorrente do financiamento principal, saldo devedor vincendo do contrato/acordo oriundo de renegociação de dívida em atraso, saldo devedor da dívida/compromisso vencido e não pago decorrente do contrato/acordo oriundo de renegociação de dívida em atraso / pendências credoras / devedoras se houver; além de controlar contratos e termos de acordos firmados pela COHAB/SP e seus mutuários ou permissionários, inadimplentes ou não.
- 9.14 Imprimir todos os recibos de prestação de forma antecipada, quinzenalmente, possibilitando sua postagem com prazo adequado antes do vencimento de cada parcela, conforme cronograma a ser estabelecido pela COHAB/SP.
- 9.15 Efetuar o controle dos saldos devedores dos contratos inadimplentes, gerar, imprimir e controlar contratos e termos de acordos firmados pela COHAB/SP e seus mutuários ou permissionários, inadimplentes ou não.
- 9.16 Armazenar todo o histórico e as alterações ocorridas nos contratos, permitindo a qualquer momento a emissão de planilhas contendo toda evolução, assim como posição de atraso. O histórico deverá conter os dados referentes à alteração, tais como: operador, data da alteração, valor efetivamente pago (decorrente da autenticação bancária), o valor pago (decorrente de acerto financeiro) e os demais necessários ao controle das ocorrências.
- 9.17 Efetuar o devido enquadramento do contrato nos moldes da Lei Federal n.º 8.692/93, efetuando automaticamente o recálculo anual da prestação quando se verificar insuficiência de amortização.
- 9.18 Permitir o envio de mensagens aos mutuários através dos boletos.
- 9.19 Permitir à COHAB/SP identificar mutuários inadimplentes, por faixa de atraso, por empreendimento ou por outra forma de agrupamento necessária ao gerenciamento dos atrasos, com opção de demonstração analítica ou sintética em tela ou impresso.
- 9.20 Efetuar o controle da concessão e utilização de subsídios para redução das prestações, em contratos cadastrados de acordo com definição da COHAB/SP.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

9.21 Efetuar a agregação do pagamento das prestações vincendas do contrato original, e daquelas decorrentes de acordo ou confissões de dívida, com emissão de guia única, para pagamento, com o controle efetivo do sistema.

9.22 Rotina para apresentação de planilha evolução, permitindo a visualização, em uma única tela, das seguintes informações:

- Dados do mutuário selecionado, tais como: Nome, CPF/CNPJ, Número do Contrato, Endereço de Cobrança e do Imóvel, Nome e CPF dos coadquirentes, percentual de participação no contrato, Data de Nascimento dos participantes no contrato, situação do contrato, tipo de financiamento, Origem do Recurso, Código da Caução, Categoria Profissional, Mês do dissídio Original e Atual, Tipo Opção Reajuste Original e Atual, Plano Original e Atual, Prazo Original e Atual, indicativo se o contrato possui cobertura do FCVS Original e Atual, Prorrogação de Prazo, Indicativo de repactuação na prorrogação do prazo, Indicativo do Tipo das Taxas de cobrança utilizadas Original e Atual, Data da Legislação do contrato, Data de Assinatura do contrato, Data do financiamento, Data da Avaliação, Data de Vencimento, Data de implantação do Contrato, Valor de Aquisição, Valor Compra/venda, Valor de Poupança em Espécie, Valor Poupança com recurso do FGTS, Valor de Poupança de outros valores, Valor da Poupança Total utilizada, Valor do Contrato, Valor do Financiamento, Valor de Mercado Original e Atual, Valor de Avaliação Original e Atual, Valor de Avaliação CEF, Valor Contábil, Prazo Original e Atual, Repactuação, Taxa de Juros Contratual Original, Taxa de Juros Atual, CES Origem e Atual, Redutor Gradiente Original e Atual, Indicativo de Carência Original e Atual, Prazo de Carência Original e Atual, Número do DAMP FGTS, Início Utilização FGTS, Final utilização FGTS, Indicativo do Tipo Desconto FGTS, Percentual desconto FGTS, Quantidade de prestações evoluídas, Quantidade de Prestações Pagas, Código e descrição da Seguradora Original e Atual, Código e descrição do plano de seguro original e Atual, Indicativo de tipos de prêmios de seguro utilizado na Origem e Atual, Código de Controle Imóvel Único.
- Ainda na mesma tela apresentar o detalhamento dos eventos, contendo: tipo de evento, número da prestação, data do evento, valor do A+J, Valor total das taxas, valor do FCVS Mensal, Valor total dos Prêmios de Seguros, Valor do Conta Corrente + Mora Anterior, Valor Total do Encargo, Data do Pagamento e Valor da Correção. Possuir recurso para visualização rápida dos componentes relacionados a seguir, onde ao clicar sobre eles seja apresentado na tela os seus valores individuais, tais como:
 - Valor do A + J, apresentar: Valor da Amortização, Valor dos Juros e Valor da Razão;
 - Valor total dos Prêmios de Seguro, apresentar: Valor do Prêmio MIP, Valor do Prêmio DFI, Valor do Prêmio CRED e Valor do IOF;

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Valor do Conta Corrente + Mora Anterior, apresentar: Valor do Conta corrente e valor da mora anterior;
- Valor total das Taxas, apresentar: Valor da Taxa 1, Valor da Taxa 2 e Valor Taxa 3;
- Valor Total do Encargo, apresentar: Valor do A+J, valor da taxa 1, valor da taxa 2, valor da taxa 3, valor do seguro MIP, valor do seguro CRED, valor do seguro DFI, valor do IOF, valor do FCVS mensal, valor da parcela do FGTS, valor da mora pagamento em atraso, valor do conta corrente, valor do subsídio, valor total do encargo e valor da razão;
- Data de Pagamento, apresentar: Banco arrecadador, Agência arrecadadora, código e descrição do tipo de baixa, valor do encargo, Valor da Atualização Monetária, Valor dos Juros de Mora, Valor da Multa, Valor Devido, Valor Pago Recurso Próprio, Valor pago com outros recursos, Valor Desconto e Diferença do Pagamento;
- Valor da Correção, apresentar: Valor da Correção e Valor da Garantia;
- Permitir a impressão da planilha com os seguintes filtros: completa ou por intervalo. Possui a opção para detalhar as renegociações, segregar o A + J ou demonstrar a evolução do FGTS mensal;
- Permitir a geração da planilha de evolução nos formatos: PDF ou Planilha Eletrônica.

9.23 Efetuar a simulação da evolução contratual, com resposta instantânea para fins de possíveis alterações contratuais de qualquer natureza, em qualquer data.

9.24 Efetuar na data base do mutuário com reajuste pela equivalência salarial, a recomposição automática de qualquer alteração anterior efetivada por efeito de revisão para compensação posterior ou modificação por ordem judicial.

9.25 Efetuar a compensação de valores pagos, a maior ou a menor, na prestação corrente em relação ao valor originalmente esperado, efetuando automaticamente o controle da diferença apurada, com regularização também automática para o mutuário e para a seguradora.

9.26 Efetuar automaticamente o controle da quitação dos pagamentos recebidos através do controle de arrecadação, permitindo o gerenciamento e a crítica dos valores de pagamento gerados pelo sistema e os efetivamente arrecadados, possuindo várias formas e formatos de alimentação relativos ao retorno dos pagamentos, tais como: cobrança bancária, débito em conta corrente, digitação "online", importação de arquivos de transferência, etc.

9.27 Emitir texto ou carta a mutuários em data e com conteúdo estabelecidos pela COHAB/SP.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

9.28 Possuir módulo de controle e acesso via WEB, de mutuários e empresas contratadas, para cobranças dos contratos inadimplentes, possibilitando a consulta a posição de atraso, 2^a via do boleto e informações para o Imposto de Renda, agrupado ou não, sempre utilizando a base de dados atual.

9.29 Gerar relatório para apresentar a estatística dos boletos emitidos/pagos, nas seguintes condições: Impressão Mensal, Impressão de 2^º via, Impressos pelo Site (Web) e Enviado por Email da COHAB/SP. O relatório deve ser gerado por mês base, para todas as empresas, contendo as seguintes informações:

- Empresa;
- Núcleo;
- Contrato COHAB (XXXX.XXXX.XXXX);
- Nome do Mutuário;
- Informar tipo de envio, se impresso ou e-mail (controlado via sistema), separar por coluna individuais os respectivos números da quantidade de envio;
- Informar tipo de envio, 2^º via Site, separar por coluna individuais os respectivos números da quantidade de envio;
- Quantidade de boletos gerados por contrato no mês;
- Nossa número utilizado no boleto pago;
- Dia do pagamento;
- Soma total dos boletos (somatória de todos os boletos impressos por características e depois geral)

Condição: Para trazer os resultados desta pesquisa será necessário cruzar as informações se um desses boletos emitidos foi pago, incluindo nesta verificação, o boleto de 1^a via, caso tenha sido pago deve ser incluído nessa modalidade.

9.30 O sistema deve permitir a geração de relatório financeiro para estudo de reintegração de posse, o objetivo dele é fazer o levantamento dos contratos passíveis para reintegração de posse, sendo de forma individual ou em lote a partir da leitura de uma planilha eletrônica apresentando o contrato padrão COHAB/SP: xxxx.xxxx.xxxx.

Após a pesquisa o sistema deve gerar a planilha eletrônica contendo as seguintes informações:

- Coluna A - DIV_CON: Incluir as informações do valor da dívida consolidada atual;
- Coluna B - VALOR INADIMPLÊNCIA (valor total do atraso);
- Coluna C: QTD PARCELAS EM ATRASO;
- Coluna D: TOTAL JÁ PAGO - Valores pagos atualizados pelo índice do TJSP + 1% juros nominal ao mês, (da data de pagamento até a data base solicitada);
- Coluna E: VALOR TOTAL DO CONTRATO: (E) = (A) +(D)
- Coluna F: = Coluna (D) / Coluna (E) : Apresentar em percentual;
- Coluna G: % FALTA PAGAR: 100% - (F), encontrar o percentual dos valores pagos para validar o quanto falta a pagar.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

9.31 O sistema deve permitir gerar relatório de apuração de prestações paga em dia, referente ao mês avaliado, para que o contrato possa participar do COHAB PREMIA.

Para pesquisa dos contratos deverá ser observado os seguintes filtros:

- a) Empresa: 20 e 80;
- b) APENAS contratos ATIVOS;
- c) Deverão estar com as prestações pagas até o vencimento (não conter atraso) do mês avaliado, após (fechamento do movimento de arrecadação do mês avaliado – de 01 a 31), ou seja, após todas as baixas do mês;
- d) Não possuir prestações anteriores em aberto (sem pagamento);
- e) Regiões dos contratos a serem apuradas: 01, 33, 101, 103, 501, 512, 513, 533, 633, 801, 803, 811, 815 e 816;
- f) Condicionante: EXCLUSÃO dos contratos com 100% de participação do FMH;
- g) Condicionante: EXCLUSÃO de contrato com situação 073 e 074 (empresa 20).

O relatório deverá apresentar os seguintes dados:

- Empresa;
- Região;
- Núcleo;
- Contrato;
- Contrato COHAB/SP: xxxx.xxxx.xxxx;
- Nome;
- CPF;
- Data Vencimento (prestação);
- Data Pagamento (prestação);
- Endereço de cobrança completo: logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, DDD e telefone.

9.32 O sistema deve possuir rotina visando atender à solicitação conforme as determinações contidas no Art. 18 e 19 da Lei 17403 de 17/07/2020, para que os contratos 100% COHAB/SP não cobrar penalidades referente a atrasos dos meses: AGO, SET e OUT/2020 quando pagos até 31/10/2020, referentes as empresas 40 e 80. Os contratos estarão sinalizados com a situação especial 931 – Contratos isenção de penalidades.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Contratos com valores líquidos de prestações, no período supra, de até R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) deverá ter as prestações baixadas como prejuízo e o contrato sinalizado com situação especial 930 – Contratos prestação baixada. O valor destes eventos devem ser lançados no Conta Corrente com o código específico (identificando suspensão pela Lei 17403), a débito do adquirente, bloqueado. Sendo os valores indexados para atualização pela TR, visando identificar a sua procedência, e ao final do contrato, o sistema deverá gerar 03 (três) parcelas, automaticamente, para cobrança ao adquirente/permissionário.

9.33 O sistema deve possuir rotina para geração e apresentação em: XLS ou PDF, onde apresente de forma analítica e sintética os valores pagos por contrato. A função deve permitir aplicar os seguintes filtros:

- Agrupar por: Empresa, região e núcleo;
Empresa, núcleo e região;
Região, empresa e núcleo;
Região, núcleo e empresa;
Núcleo, empresa e região;
Núcleo, região e empresa;
Empresa e núcleo;
- Permitir escolher o indexador desejado no banco de índice do sistema para atualização dos valores pagos;
- Permitir selecionar somente contratos ativos ou ambos (ativos e inativos);
- Permitir estabelecer intervalos de faixas por dia de atraso;
- Permitir estabelecer intervalos de faixas por quantidade de prestações em atraso;
- Permitir informar uma data base para consulta;
- Quando da geração o relatório deve apresentar: Empresa, contrato, titular, CPF, RG, data assinatura, logradouro, complemento, bairro, município, CEP, avaliação, venda, saldo devedor, pago/quantidade, saldo credor, quantidade, seguro, valor do seguro, percentual FMH e situação do contrato.

9.34 O sistema deve possuir rotinas para tratamento dos empreendimentos habitacionais produzidos pela SEHAB/HABI (Empresa 29) nos diversos programas da Secretaria (PROVER, PROCAV, GUARAPIRANGA, etc.) são ocupados por instrumento de permissão de uso com opção de compra, onde as retribuições constituem poupança com valor a ser deduzido quando da efetiva comercialização das unidades habitacionais, desde que cumpridos os requisitos previstos nos respectivos instrumentos. Esses ativos são geridos na Empresa 29 (SEHAB/HABI), do sistema de processamento de dados e, serão transferidos para a Empresa 80 (FMH) quando da existência de Lei autorizando e respectiva transferência da responsabilidade para a COHAB/SP, vinculada ao Fundo Municipal de Habitação - FMH.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Na empresa 29 o contrato transferido deve ser sinalizado que foi transferido e os seus dados preservados para consulta e/ou auditoria.
- Quando da transferência obedecer aos seguintes procedimentos:

9.34.2.1 Publicação da Lei que autoriza a transferência dos empreendimentos, a título não oneroso, à COHAB/SP, vinculada ao FMH, com informação do Valor de Referência/Atribuído, a ser adotado pela COHAB/SP na comercialização com os beneficiários;

9.34.2.2 Concluída a regularização por parte de SEHAB/HABI, a responsabilidade pelo contrato passada para a COHAB/SP (Empresa 80);

9.34.2.3 Deve ser gerada uma conta contábil específica para o empreendimento e a inserção na Empresa 80 (FMH), Região 803 (POUPANÇA) do Núcleo no Sistema, mantendo o mesmo código de identificação da Empresa 29;

9.34.2.4 Mediante comando autorizado da Gerência de Comercialização – GECOM, o sistema deve transferir todo o cadastro da Empresa 29 para a Empresa 80 (Região 803) como um “espelho” no que diz respeito a todos os dados, acrescentando valores aos seguintes campos, mediante informação da GECOM:

- Valor Aquisição;
- Valor Mercado;
- Valos Avaliação.

9.34.2.5 Todos esses valores corresponderão ao Valor Atribuído pela Lei que autorizou a transferência, e será informado pela GECOM/COHAB.

9.34.2.6 Os valores acumulados como poupança até a data da transferência deverá ser subtotalizado pelo sistema como um “saldo credor na transferência”, e não poderá ser contabilizado como poupança.

9.34.2.7 O Sistema deverá manter a evolução até a data da migração, passando a seguinte informação, e, quando da emissão de qualquer informação sobre os valores pagos (extrato, por exemplo), deverá apresentar o subtotal correspondente aos valores pagos até a data da transferência (este subtotal não deve ser apropriado como poupança pela Contabilidade).

9.34.2.8 Os pagamentos a partir da data da transferência deverão ser informados normalmente como “poupança/saldo credor” para a apropriação contábil.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Quando da execução da renegociação, que implicará a assinatura do CCCV, com consequente transferência para a Região 801, o valor desse saldo credor na transferência deverá ser computado como subsídio (desconto) no Valor de Venda.
- Os valores pagos pelo permissionário após a transferência será computado normalmente como poupança.
- Permitir a geração de Planilha de Valores Pagos e Não Pagos, o saldo credor na transferência deverá aparecer subtotalizado para que a GECOM possa preencher corretamente o Plano de Comercialização adicionando-o ao subsídio no Valor de Venda.
- A partir da transferência, o saldo credor transferido, bem como os novos valores pagos a título de poupança deverá ser atualizado pelo índice previsto no respectivo TPUOC assinado para a Empresa 29.
- A partir da transferência, o sistema deve bloquear a evolução do TPUOC na Empresa 29 (SEHAB/HABI); as parcelas mensais do TPUOC passam a ser emitida na Empresa 80, Região 803, com recibos e conta bancária já utilizadas para este fim no âmbito da COHAB/SP/FMH (Empresa 80).
- Quando a Gerência de Contratos der início à rotina de contratação, o sistema deve possuir rotina para mergear todos os dados que já constam no cadastro da unidade e que são necessários para a emissão do novo instrumento contratual de Contrato de Compromisso de Compra e Venda – CCCV, e concomitante transferência para a Região 801 da Empresa 80 (FMH), conforme segue:

9.34.8.1 Deve o sistema nesse momento fazer um merge, transferindo os dados socioeconômicos da Região 803 para o módulo contratação.

9.34.8.2 Esse merge poderá ser pelo CPF do adquirente principal ou código do contrato.

9.34.8.3 Após execução o sistema deve bloquear a emissão dos boletos da Região 803, por meio de situação especial, exemplo 099 – Bloqueia Emissão – GECOM.

9.34.8.4 Os dados migrados para o módulo contratação serão alterados e/ou completados pelo operador, visando emissão de Instrumento Contratual (previamente parametrizado no sistema). Após assinatura, o mesmo deve ser transferido para o módulo gestor de financiamentos, onde o sistema deve cancela, automaticamente, a Região 803.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

9.34.8.5 O sistema, uma vez gerado, o contrato fica aguardando a confirmação da assinatura, e bloqueia a evolução na Região 803;

9.34.8.6 Confirmada a assinatura o contrato deve ser implantado na Região 801 e seguir curso normal.

10 FCVS

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

10.1 Módulo de Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS - Permite efetuar cálculo e controle de utilização do FCVS, assim como garantir a emissão dos relatórios e arquivos necessários, para o processo de habilitação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Evoluir os saldos devedores dos financiamentos no padrão do FCVS de acordo com a legislação vigente.
- Calcular e controlar o saldo devedor a ser resarcido pelo FCVS ao agente financeiro, gerando informações gerenciais e para a contabilidade, incluindo o devido ajuste da diferença entre o valor real do cadastro e o valor padrão FCVS, quando for o caso.
- Gerar em meio magnético os arquivos FH1, FH2, FH3, RNV e RCV.
- Evoluir saldo devedor para contratos que se enquadrem no Decreto n.º 97.222/88.
- Gerar movimento conforme Resolução n.º 353/00 (Conselho Curador do FGTS).
- Emitir relatórios das posições dos contratos no SIFCVS, por lote gerado pela Resolução n.º 353/00.
- Calcular e demonstrar a evolução do VAF3 e VAF4.
- Gerar mensagens de crítica ao usuário, alertando as divergências entre implantação e normas SFH e padrão FCVS.
- Permitir a importação pelo usuário de todos os arquivos de resultado dos movimentos mensais do SIFCVS/CEF previstos no manual normativo do FCVS, atualizando na base de dados as informações específicas de cada relatório.
- Permitir a exportação dos arquivos gerados no item 10.1.9 em aplicativo de planilha eletrônica.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 10.2** Permitir consulta a situação de contratos habilitados ao FCVS, quando da importação dos arquivos e/ou relatórios do referido fundo - SIFCVS (sistema da Caixa Econômica Federal).
- 10.3** Efetuar verificação nas contribuições não pagas ao FCVS, utilizando a evolução exercida pela COHAB/SP e a evolução padrão FCVS, atualizando os valores até a data de pagamento informada pelo usuário, emitindo relatório analítico mês a mês.
- 10.4** Permitir que o sistema trate as divergências de valores de ressarcimento para fins de emissão de RCV/RNV, seguindo parâmetros estabelecidos pela COHAB/SP.
- 10.5** Manter controle sobre as negativas de cobertura emitida pela CEF e acompanhamento dos recursos efetuados (prevendo lançamento manual)- RNV.
- 10.6** Arquivar e permitir a consulta das condições habilitadas ao FCVS, de cada contrato, após a geração dos movimentos mensais.
- 10.7** Controlar o ressarcimento do FCVS através dos dados do próprio sistema e dos arquivos magnéticos que a CEF/SIFCVS enviar para a COHAB/SP, quando do processamento das habilitações.
- 10.8** Armazenar todo histórico e alterações ocorridas nos créditos novados, permitindo a qualquer momento a emissão de planilhas de evolução, bem como demais posições/relatórios de ressarcimento relativos ao crédito.
- 10.9** Gerar arquivo para envio das informações referentes ao cálculo atuarial do FCVS, conforme definição própria de “layout” oficial.

11 CONTABILIDADE, FINANCIERO E SEGUROS

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

- 11.1** Fornecer informações sobre a movimentação de todo e qualquer evento que modifique os valores financeiros/monetários de cada conta, através de relatórios específicos que possibilitem a atualização e controles dos movimentos a serem lançados.
- 11.2** Rotina operacional Contábil - deve facilitar a execução mensal da rotina Contábil e disponibilização de relatórios (eletronicamente) para conferência e impressão nos respectivos setores.
- 11.3** A rotina mensal de fechamento contábil deverá ser executada pela CONTRATADA ou pelo usuário através do menu de manutenção do sistema, verificando se as fases foram processadas corretamente através de "log" de fases.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 11.4** O cálculo do prêmio de seguro dos contratos averbados na Apólice do Sistema Financeiro da Habitação (SFH), deve respeitar o previsto na Circular SUSEP n.º 111, de 3 de dezembro de 1999.
- 11.5** O cálculo de prêmio de seguro dos contratos averbados na Apólice de Mercado deve respeitar o previsto na Apólice em vigor.
- 11.6** Rotina para geração de arquivo em formato de planilha eletrônica ou “txt” para integração contábil com o software utilizado pela COHAB/SP para controle e emissão de livros contábeis.
- 11.7** Manter demonstrativos analíticos e sintéticos, atualizados diariamente, das diferenças de pagamento de prestações.
- 11.8** A contratada deverá possuir rotinas específicas que permitam aos técnicos da COHAB/SP a parametrização das contas contábeis, históricos padrão e lançamentos contábeis e segregação da parametrização em SOCIETÁRIO, para atendimento à Lei nº 6.404/76 atualizada pela Lei nº 11.638/07 e TRIBUTÁRIO para atendimento à Lei nº 11.941/09.
- 11.9** A contratada deverá disponibilizar campos no cadastro para preenchimento de porcentagem (%) com participação no investimento em todos os empreendimentos habitacionais das carteiras, regidos pelo Sistema Financeiro de Habitação – SFH, pelo SFI – Sistema Financeiro Imobiliário, pelo FMH – Fundo Municipal de Habitação e assemelhados e/ou por normas e programas de política habitacional estabelecidos no âmbito da própria COHAB/SP ou em qualquer esfera dos Governos Municipal, Estadual e Federal, para utilização em todos os relatórios contábeis e planilhas eletrônicas.
- 11.10** Todos os relatórios contábeis e de seguros relacionados no **Anexo IV** – itens 1 e 2, deverão ser apresentados com no mínimo 4 níveis de quebra e também em planilhas eletrônicas.

12 REMESSA DE INFORMAÇÕES EXTERNAS

Os arquivos e relatórios descritos abaixo são de total responsabilidade da **CONTRATADA**, gerando as informações em meio magnético ou em papel quando for necessário.

- 12.1** Gerar arquivo CADMUT para remessa a CEF, contendo as inclusões/alterações de contratos, conforme layout padrão exigido pela CEF.
- 12.2** Processar mensalmente e disponibilizar em qualquer meio de transmissão, arquivo com os contratos de financiamento habitacional ativos, para processamento do seguro habitacional, conforme formato exigido pelo Anexo 16 da Apólice do SFH (Circular SUSEP n.º 111 de 03/12/99) e Apólice de Mercado. Gerar um arquivo para cada carteira.
- 12.3** Gerar arquivo CADOC – arquivo contendo as informações dos contratos ativos e inativos com cobertura do FCVS, nos termos da Circular BACEN n.º 2.649.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 12.4** Gerar arquivo CADSIGAR (Cadastro de Garantias) – controle de garantias em operações de empréstimos/refinanciamentos.
- 12.5** Gerar arquivo de Contribuição mensal do FCVS – resumo das contribuições mensais RCMF, da relação analítica de contribuições mensais do FCVS, do relatório analítico dos valores complementares/a devolver por revisão e da guia de recolhimento.
- 12.6** Gerar arquivo Relatório Atuarial composto pelos arquivos previstos nos normativos do FCVS e rotinas de crítica.
- 12.7** Possibilitar a emissão de um extrato anual para efeito de comunicação de valores para declaração de imposto de renda dos mutuários.
- 12.8** Emitir Solicitação de Recolhimento (SR - padrão CEF) para que se efetue a amortização dos contratos a serem liquidados com hipoteca junto a CEF.
- 12.9** Atender a Instrução Normativa SRF n.º 304, de 21 de fevereiro de 2003, que institui a "Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias" (DIMOB), gerando arquivos textos para importação no aplicativo disponibilizado pela Receita Federal.
- 12.10** Permitir a seleção de mutuários de um determinado empreendimento/carteira dos contratos ativos e/ou inativos para a emissão de cartas e/ou comunicados. O texto desta carta é variável.

13 GESTÃO DE FINANCIAMENTOS – COMERCIALIZAÇÃO

O Módulo de comercialização será destinado à fase de comercialização, seja por compromisso de compra e venda, seja por permissão de uso ou outros instrumentos contratuais, para contratos legislados pelo SFH, SFI, FMH e assemelhados com as seguintes características:

- 13.1** Deverá dar suporte a todos os procedimentos operacionais tais como: cadastramento de unidades, cadastramento dos contratantes e de outros interessados que compõem a renda estabelecida para a negociação, emissão de relatórios operacionais, relatórios gerenciais e documentos legais da negociação.
- 13.2** Deverá possibilitar consistência rigorosa dos dados de entrada, a fim de minimizar a possibilidade de erros de informação.
- 13.3** Deverá verificar os dados do mutuário ou coparticipantes, impossibilitando a dupla comercialização.
- 13.4** Deverá permitir que sejam estabelecidos, previamente, padrões físicos, financeiros e operacionais, a serem utilizados quando do processo de contratação. Deverão ser cadastradas informações relativas às partes envolvidas no contrato, bem como dados legais do imóvel e suas confrontações.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 13.5 Deverá permitir que o formato dos documentos possam ser gerados, por: PDF, Planilha Eletrônica e TXT, conforme estipulado pelo usuário operador.
- 13.6 Deverá efetuar automaticamente simulação do cálculo das variáveis do financiamento e dos encargos, a partir dos dados financeiros da contratação, permitindo que o usuário interaja no processo, alterando as condições básicas de cálculo, tais como: prazo, taxa de juros, subsídio e outros.
- 13.7 Deverá emitir os documentos relativos à contratação, após o cadastramento dos dados e simulação gerada, bem como possibilitar que sejam formatados e incluídos relatórios específicos para uso da COHAB/SP.
- 13.8 Deverá efetuar o acompanhamento dos contratos em fase de comercialização em suas diversas etapas, fornecendo sua posição nas mesmas.
- 13.9 Deverá emitir o contrato e suas alterações com as informações que a COHAB/SP considere convenientes para impressão.
- 13.10 Efetuar a implantação e controle de recebimentos a título de poupança prévia para o financiamento definitivo de unidades imobiliárias (lotes urbanizados, unidades prontas, etc.), legisladas pelo SFH, SFI, FMH e assemelhados.
- 13.11 O sistema de gestão de contratos de financiamentos deverá operar em ambiente gráfico executando todas as operações, funções ou consultas de forma "on-line".
- 13.12 Permitir a geração de arquivos de texto ou planilhas eletrônicas visando integrações com sistemas contábeis;
- 13.13 Permitir a geração de relatórios contábeis parametrizáveis e destinados ao registro de toda movimentação de qualquer evento que modifique os valores financeiros/monetários de cada conta, de forma que possibilitem a atualização e controles dos movimentos a serem lançados;
- 13.14 Permitir a geração de relatórios destinados ao cumprimento das normas de seguros habitacionais, tanto da apólice SFH, quanto da apólice de mercado;
- 13.15 Atender as normas do sistema bancário para registro da cobrança e controle da arrecadação.
- 13.16 Na Empresa 15 controlar os contratos do programa **COHAB REFORMA**, observando as seguintes condições:
- Considerar a criação de uma linha de crédito denominada COHAB Reforma, destinada a concessão de financiamento aos interessados em realizar a reforma do seu imóvel, produzido direta ou indiretamente pela COHAB/SP;

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- Considerar a necessidade da Companhia de realizar a implantação, a evolução, os controles contábeis e financeiros, a emissão das prestações e a baixa das prestações pagas, além de todas as tarefas pertinentes a gestão desses financiamentos;
- O sistema deve permitir armazenar as informações referentes ao registro do imóvel no cartório de imóveis, listados abaixo, que serão informados pelo usuário, no momento da implantação do contrato no sistema, tais como: Data, Registro, Cartório, Livro, Folha, Matrícula, Comarca e Data Liberação Hipoteca;
- Quando do cadastramento das fichas socioeconômicas dos participantes no contrato, que serão preenchidas pelo usuário, no momento da implantação, o sistema deverá contemplar: até quatro participantes, distribuído da seguinte maneira: Mutuário-devedor; Cônjuge do mutuário-devedor, na hipótese de mutuário-devedor casado; Corresponsável, quando necessário; Cônjuge do corresponsável, na hipótese de corresponsável casado.
- O sistema deverá observar regras especiais para enquadramentos da taxa de juros do contrato, com base na renda do adquirente principal, utilizando os valores do salário mínimo paulista para este enquadramento, conforme abaixo:

Valor do salário-mínimo paulista

Valor (SM)

Renda declarada

Soma das rendas informadas dos mutuários (responsável e corresponsável);

Faixa de renda para aplicação da taxa de juros

Limite superior da faixa #1: $3 \times SM$

Limite superior da faixa #2: $4 \times SM$

Limite superior da faixa #3: $5 \times SM$

Limite superior da faixa #4: ∞

Taxa de juros aplicada (por faixa):

Taxa de juros a.a. da faixa #1: 0,00%

Taxa de juros a.a. da faixa #2: 1,00%

Taxa de juros a.a. da faixa #3: 2,00%

Taxa de juros a.a. da faixa #4: 3,00%

- Prazo: O sistema deverá ser dotado de críticas para controlar o preenchimento pelo usuário, considerando o contrato de mútuo celebrado entre as partes, não podendo exceder o limite máximo de 180 meses.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

Para que o usuário não informe um prazo que exceda o limite máximo, previsto nas regras do programa, o sistema deve realizar o cálculo abaixo, a fim de validar o prazo informado:

Expectativa de vida conforme IBGE

Sexo biológico masculino: idade (I_h)

Sexo biológico feminino: idade (I_m)

Prazo aplicado ao mutuário para financiamento:

Prazo limite = (I_h) ou (I_m), dependendo do sexo biológico do mutuário original (responsável):

Se sexo biológico igual a masculino, então (I_h)

Se sexo biológico igual a feminino, então (I_m)

Idade aplicada ao mutuário = média aritmética simples das idades dos mutuários (responsável e corresponsável) acrescentado (+) o prazo de financiamento.

Validação:

Critério atendido: se a idade aplicada ao mutuário for menor que o prazo limite;

Critério não atendido: se a idade aplicada ao mutuário for maior que o prazo limite;

13.17 Na Empresa 81 controlar os contratos do programa **COHAB PODE ENTRAR**, observando as seguintes condições:

- A evolução do financiamento em duas etapas: (1) fase de carência (2) fase de amortização;
- Imóveis Prontos ou em Produção: Valor de Referência do Imóvel para Comercialização (custo da aquisição), R\$ 210.000,00;
- Correção mensal pelo Índice Nacional de Custo da Construção INCC (durante a fase de carência);
- Saldo Devedor do Financiamento = Valor de Referência do Imóvel para Comercialização (menos) Subsídio e será corrigido mensalmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA (durante a fase de amortização);
- Subsídio: A diferença entre a capacidade e financiamento da família e o valor de referência para comercialização da unidade habitacional;
- Prestações Mensais: O valor do encargo mensal recalculado a cada doze meses a contar da data de vencimento da primeira prestação mensal, a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato;
- Comprometimento Máximo de Renda Familiar Bruta:
Grupo 1 (HIS 1): famílias com renda familiar bruta de até 3 (três) salários mínimos, 15% (quinze por cento da renda familiar bruta);

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

Grupo 2 (HIS 2): famílias com renda familiar bruta entre 3 (três) e 6 (seis) salários mínimos, 25% (vinte e cinco por cento da renda familiar bruta);

- Parâmetros gerais:
 - a) Prazo Máximo 300 meses.
 - b) Amortização mensal
 - c) Valor mínimo de Encargos Mensal R\$ 150,00
 - d) Juros 4% a.a (0% condicionado a adimplência)
 - e) Seguros: Morte Invalidez Permanente (MIP) - fase de carência e amortização;
Danos Físicos ao Imóvel (DFI) - apenas fase de amortização;
Aplicar os índices informados na Apólice de Seguro Habitacional vigente.
 - f) Valor do Encargo Mensal Total: "b"+"c"+"d" (Valor Mínimo do Encargo Mensal R\$ 150,00);
 - g) Sistema de Amortização: SAC.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

14 CONSULTAS E FUNÇÕES GERAIS

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

- 14.1** Consulta ao cadastro de pagamentos, demonstrando detalhes dos valores pagos, informações referentes a: arrecadação das prestações, prestações evoluídas e baixadas, estorno de prestações.
- 14.2** Consulta de atrasos, com emissão de relatório analítico e sintético, demonstrando o número e período das prestações em atraso, o valor das prestações, os juros de mora e a correção monetária, e outros acessórios como: pendências manuais e automáticas, descontos, acordo e FGTS.
- 14.3** Consulta aos dados cadastrais dos mutuários demonstrando: data de assinatura contrato, nome do mutuário, plano de financiamento, prazo, forma de reajuste das prestações, situações especiais e jurídicas do contrato, taxa de juros, CES, indicativo de cobertura do FCVS, nome da seguradora, origem do recurso de financiamento (Carteira), informações referentes à condição hipotecária, programa habitacional, mês/ano da implantação do financiamento, data base, mês de reajuste, dia de vencimento da prestação, data de isenção de mora e também os dados financeiros demonstrando todos os acessórios de forma analítica que formam o encargo do mês bem como o número da prestação atual e o número de prestações em aberto e os históricos de evoluções contratuais.
- 14.4** Permitir a localização de contratos para consulta por: Nome, CPF/CNPJ, Número do Contrato padrão COHAB/SP, endereço do imóvel ou número do contrato no CADMUT.
- 14.5** Acordos de pagamento de prestações: o usuário poderá também visualizar este parcelamento. Esta visualização deverá demonstrar todas as parcelas vencidas e vincendas do acordo.
- 14.6** Permitir a exportação e importação de dados cadastrais de contratos, mutuários, financeiros e de imóveis por meio de arquivos eletrônicos.
- 14.7** Possibilitar a criação de perfis de acesso a operações específicas por área de atuação, por setor/grupo e por gestor, visando facilitar a execução de determinados conjuntos de operações.
- 14.8** O sistema deve dispor de dispositivos que impeçam mais de um usuário ter acesso ao mesmo contrato para alteração. Não deverá bloquear consultas, efetivação de acordo e emissão de boletos de prestações em atraso de um contrato que esteja sendo objeto de análise e/ou alteração na base que não seja a principal.
- 14.9** Dispor das facilidades de Calculadora, Cálculo de Dígito Verificador do CPF, Calculadora de Correção (permitir atualizar valores com base em parâmetros informados - data inicial, data para correção, valor e taxa de juros) para os usuários.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

15 INFORMAÇÕES GERENCIAIS

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

- 15.1** Permitir que essas informações sejam apresentadas com base na diversa carteira de créditos imobiliários da COHAB/SP.
- 15.2** Permitir que se monte qualquer tipo de seleção e condição de pesquisa (filtros) sobre os componentes mapeados da base de dados do sistema, além de permitir a criação de novas composições dados com base nas informações armazenadas, gerando uma visão parcial e personalizada dos dados.
- 15.3** Permitir que o usuário consulte, a qualquer momento, os diversos filtros por ele elaborados, para que seja possível a avaliação do resultado dessas seleções.
- 15.4** Gerar relatórios e/ou gráficos tanto em função de filtros pré-definidos (históricos e prestações pagas detalhando seus acessórios), como em função dos filtros elaborados pelo usuário.
- 15.5** Permitir que o usuário gere arquivos com base nos filtros por ele elaborados, que poderão ser exportados para outros programas tais como: planilhas eletrônicas, etc., possibilitando a elaboração de relatórios e gráficos personalizados de acordo com a sua necessidade.
- 15.6** Dispor de tela para apresentar as opções disponíveis para o usuário, permitindo o acesso aos principais módulos através de botões de desvio rápido entre os módulos e menu que possibilite o acesso aos mesmos módulos e aos relatórios.
- 15.7** Dispor de lista de campos do sistema, de modo a permitir a alteração de filtros por inclusão de um novo campo mapeado da base de dados.
- 15.8** Permitir a criação de variáveis geradas a partir de combinações ou operações entre os diversos campos mapeados da base de dados do sistema.
- 15.9** Permitir a visualização das propriedades de campos mapeados da base de dados.

16 PROGRAMAS DE RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS

O Módulo de Programas de Renegociação de Dívidas será destinado a atender aos programas de recuperação de créditos da COHAB/SP.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

Particularmente este módulo terá **2 (duas) ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO**, conforme detalhado no item **1.2.2 do ANEXO I**, sendo:

1^a. Etapa

- Contempla a fase de **ADESÃO** aos programas de renegociação descrita no próximo item **16.1** abaixo;
- Deverá ser entregue em até **10 (dez) dias** após a expedição da Ordem de Início dos Serviços pela **COHAB/SP**, conforme item **11 do ANEXO I – Prazos de Atividades**.

2^a. Etapa

- Contempla todo o restante do módulo, descrito no **Anexo III**;
- Deverá ser entregue pela empresa, então contratada, em até **30 (trinta) dias** após a expedição da Ordem de Início dos Serviços pela **COHAB/SP**;
- O desenvolvimento destes programas não deverá incorrer em ônus para a **COHAB/SP**.

Seguem as características da **1^a. Etapa** a ser desenvolvida:

16.1 FASE DE ADESÃO

Em geral, os programas de renegociação são iniciados através do pagamento da 1^a parcela de adesão ao programa e a impressão do termo de adesão por sistema interno da **COHAB/SP**, via WEB.

A implantação do sistema de gestão imobiliária em contrato paralelo, será efetuado através da leitura de arquivo gerado pelo sistema interno da **COHAB/SP**, compatível com o formato **.xls**.

- Neste arquivo constarão os seguintes dados:
 - 1) Plano;
 - 2) Prazo;
 - 3) Data de assinatura;
 - 4) Mês/Ano da 1^a Prestação;
 - 5) Dia do vencimento da prestação;
 - 6) Mês Reajuste;
 - 7) Código de reajuste da prestação;
 - 8) Código de reajuste do saldo;



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 9) Período de reajuste da prestação;
- 10) Valor de avaliação;
- 11) Código da seguradora;
- 12) Empreendimento;
- 13) Código do Imóvel;
- 14) Número do contrato;
- 15) Endereço do imóvel;
- 16) Complemento do imóvel;
- 17) Bairro;
- 18) Cidade;
- 19) CEP;
- 20) Complemento do CEP;
- 21) UF;
- 22) Carteira/Empresa;
- 23) Código contábil;
- 24) Nome;
- 25) Data de nascimento;
- 26) CPF;
- 27) RG;
- 28) Órgão emissor;
- 29) Estado Civil;
- 30) DDD;
- 31) Telefone;
- 32) Código cobrança;
- 33) Primeiro A + J
- 34) Código da Região;
- 35) DDD (Celular);
- 36) Número do Celular;
- 37) E-mail;

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 38) Valor da Taxa;
- 39) Tipo de taxa;
- 40) Data do pagamento.

Na efetiva implantação destes contratos, o sistema deverá inibir a emissão de prestações no contrato de financiamento principal e seus agrupamentos, tanto na emissão da 1^a via, quanto nas demais formas disponibilizadas para emissão.

O sistema de gestão imobiliária deverá efetuar a baixa automática da 1^a parcela na data informada no campo 40 (data de pagamento) do layout do arquivo de implantação e, a partir daí, dará sequência à sua evolução e respectivas emissões posteriores.

Após a implantação, da 2a parcela em diante, os boletos serão emitidos pelo sistema de gestão imobiliária.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

ANEXO III PROGRAMA DE RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB/SP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA A GESTÃO DE, APROXIMADAMENTE, 200.000 (DUZENTAS MIL) UNIDADES HABITACIONAIS COM CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRANGENDO CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO - E DEMAIS ELEMENTOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

O Módulo de Renegociação de Dívidas foi dividido em **2 (duas) ETAPAS**, conforme detalhado no **item 1.2.2 do ANEXO I**, sendo:

1^a. Etapa

- Contempla a fase de **ADESÃO** aos programas de renegociação descrita no **item 16.1 do Anexo II**;
- Deverá ser entregue em até **10 (dez) dias** após a expedição da Ordem de Início dos Serviços pela **COHAB/SP**, conforme **item 11 do ANEXO I – Prazos de Atividades**.

2^a. Etapa

- a) Contempla todo o restante do módulo, descrito neste **Anexo III**;
- b) Deverá ser entregue pela empresa, então **CONTRATADA**, em até **30 (trinta) dias** após a expedição da Ordem de Início dos Serviços pela **COHAB/SP**;
- c) O desenvolvimento destes programas não deverá incorrer em ônus para a **COHAB/SP**.

2a ETAPA

Segue o detalhamento da **2a Etapa** a ser implantada do Módulo dos Programas de Renegociação de Dívidas existentes na **COHAB/SP**.

Os programas são definidos pelas regras abaixo:

1 REGRAS

1.1 Será obrigatório que os optantes pelos Programas tenham feito adesão na **1^a fase**, ou seja, deverá existir um termo de adesão.

1.1.1 O sistema deverá bloquear a geração de propostas para os optantes que estiverem inadimplentes, na data da geração da proposta. o optante não poderá possuir nenhuma parcela em atraso.

1.1.2 O sistema deverá bloquear a geração de acordo para os contratos que, na data da geração da proposta, possuir cláusula de cobertura do FCVS vigente.



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

1.1.3 O sistema deverá permitir o bloqueio de geração de acordo por situações especiais definidas pela COHAB/SP, como por exemplo, "Rescisão com Sentença".

1.1.4 O sistema deverá apropriar os valores pagos na fase de adesão de acordo com parâmetros estabelecidos pela COHAB/SP.

1.1.5 Para efeito de seguro habitacional, o sistema deverá limitar o prazo em função da idade, ou seja, a soma da idade do componente de renda principal do termo de adesão com o prazo do acordo não poderá ultrapassar 80 anos e 6 meses, ou outro limite que venha a ser definido na legislação que rege a matéria. Se o resultado for igual ou maior que o limite de idade, o sistema deverá gerar o acordo com pagamento em parcela única.

1.2 Os contratos participantes já deverão ter a marcação se o imóvel é regularizado ou não. Esta marcação deve estar inserida no cadastro de imóveis.

1.3 Os valores de avaliação já estão atualizados no cadastro, informados em campo específico para esta finalidade.

1.4 Os valores básicos de avaliação devem ser parâmetros de entrada no sistema, assim como a parcela mínima inicial.

1.5 O sistema deverá obter a data de referência da dívida consolidada a partir do último vencimento do termo de adesão. Esta data será também a data de assinatura do novo contrato.

1.6 O sistema deve apurar a dívida consolidada dos Contratos Principal e de Acordo da seguinte maneira:

- a)** Saldo devedor + Prestações em Atraso + Pendências;
- b)** A dívida consolidada será a soma de todas as dívidas do imóvel.

1.7 O sistema deverá comparar a dívida consolidada apurada com o valor de avaliação do imóvel. O novo exigível (valor do financiamento) será o menor entre os 2 valores.

1.8 A implantação do novo contrato dar-se-á da seguinte forma:

- a)** Plano de financiamento: SAC;
- b)** Prestação mínima inicial: parametrizável pela COHAB/SP, já incluso o valor do prêmio de seguro;
- c)** Índice de atualização do saldo devedor: parametrizável pela COHAB/SP;
- d)** Prazo máximo: parametrizável pela COHAB/SP;
- e)** Taxa de juros: parametrizável pela COHAB/SP;
- f)** Atualização da prestação mensal: parametrizável pela COHAB/SP. Nos últimos doze meses do ajuste, deverá ser atualizada mensalmente de tal forma que garanta a amortização total do Saldo Devedor no prazo remanescente.

1.9 Atualização do prêmio de seguro que compõe a prestação:

- a)** Seguro de Morte e Invalidez Permanente (MIP): será atualizado mensalmente pela aplicação da alíquota definida na Apólice de Seguro em vigor, aplicada ao Valor do Saldo Devedor (vincendo) atualizado.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

b) Seguro de Danos Físicos do Imóvel (DFI): será atualizado mensalmente pela alíquota prevista na apólice, multiplicada pelo valor de avaliação da unidade habitacional.

1.10 Para pagamento à vista, prever desconto no total da dívida. Este desconto deve ser parametrizável pela COHAB/SP percentualmente.

1.11 O sistema deve permitir a concessão de desconto parametrizável pela COHAB/SP na prestação mensal total (PMT), quando emitida em condição de adimplência do devedor.

1.12 Existirá a possibilidade de acordo para refinanciamento ou repactuação para imóveis regularizados ou não, optando pela manutenção das demais condições contratuais originais.

1.13 Para os imóveis regularizados existirá a possibilidade de acordo para refinanciamento ou repactuação com a substituição do instrumento contratual.

1.14 O valor referente ao refinanciamento ou à repactuação para os imóveis regularizados ou não, na forma disposta nos itens 1.12 e 1.13 descrito neste Anexo III, será o da dívida consolidada.

1.15 O sistema deve permitir a impressão de instrumentos contratuais.

1.16 O sistema deve permitir a geração automática de avisos de cobrança, de acordo com parâmetros estabelecidos pela COHAB/SP.

2 RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDA CONSOLIDADA ATÉ R\$ 50,00

2.1 O sistema deve possuir rotina que permita a renegociação, automática, para tratar os contratos que possuem dívida consolidada de até R\$ 50,00, devendo proceder com a baixa das prestações, quitação antecipada do saldo devedor e tratamento dos valores da conta corrente, se houver, que fizerem parte da composição do valor consolidado;

2.2 A rotina deverá observar as seguintes condições:

2.2.1 O sistema deverá apresentar em tela os contratos que apresentem dívida consolidada até R\$ 50,00, para que o usuário possa selecionar aqueles que devem ser renegociados ou todos que foram relacionados.

2.2.2 A lista deve apresentar por contrato: número do contrato no padrão da COHAB/SP (XXXX.XXXX.XXXX), valor total do saldo devedor, valor total das prestações em atraso, valor total do saldo da conta corrente e valor consolidado;

2.2.3 O sistema deve possuir controles para sinalizar no cadastro as prestações baixadas, saldo devedor e valores da conta corrente, juntamente com os lançamentos contábeis, de forma especial, indicando que foi tratado pela renegociação de dívida;

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

2.3.4 Quando da apuração dos contratos para renegociação deve ser observado as seguintes condições:

- 2.3.4.1 Não deve ser aplicado nenhum desconto no resultado encontrado;**
- 2.3.4.2 Valores de conta corrente que gerem créditos para os contratos acima de R\$ 50,00, não estão liberados para esta renegociação.**

3 RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDA P1000 – CONTRATOS FMH (100% OU MISTA)

3.1 O sistema deve possuir rotina para renegociar os contratos do FMH (100% ou mista), cujos já fizeram a sua adesão ao P1000, conforme citado no item acima 1a. Etapa, observando as condições do contrato: MUTUÁRIO ORIGINAL ou MORADOR DO IMÓVEL (Ocupante COM Documento);

3.2 Para seleção e enquadramento dos contratos MUTUÁRIO ORIGINAL deve ser observado as seguintes condições:

- 3.2.1 Os contratos objetos desta renegociação são os da empresa 80 observando as suas respectivas regiões:**

REGIÕES			
Participação	Principal	Acordo	Adesão
Mista (COHAB+FMH)	33	133, 063 e 065	513 (Mut. original) 613 (Ocup.com e sem docto.)
100% FMH	801	807	816 (Mut.original) 817(Ocup.com e sem docto.)

3.2.2 O sistema deve verificar se o valor de avaliação atualizado deverá está cadastrado na base de dados, caso contrário, deverá informar a impossibilidade de prosseguir com a renegociação, informando que o valor de avaliação deve ser atualizado;

3.2.3 Inexistindo valor de avaliação permitir ao usuário incluir o valor venal do imóvel;

3.2.4 Regras para apuração das dívida consolidada para renegociação:

$$\boxed{\text{DÍVIDA CONSOLIDADA (DC) = (1+2+3+4+5+6)}}$$

Onde:

- 1 - Prestações em atraso da região principal acrescidas das penalidades até a data base da renegociação;
- 2 - Saldo devedor da região principal atualizado até a data base da renegociação;
- 3 - Saldo de conta corrente da região principal;
- 4 - Prestações em atraso da região acordo acrescidas das penalidades até a data base da renegociação;

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 5 - Saldo devedor da região de acordo atualizado até a data base da renegociação;
- 6 - Saldo de conta corrente da região acordo;

3.2.5 Regras a serem aplicadas para geração e administração do novo contrato de financiamento renegociado:

- **Valor de Venda:** Considerar sempre o MENOR valor comparando: Dívida Consolidada x Valor Avaliação Atualizado.
- **Prazo Máximo de Parcelamento:** Menor ou igual a 300 meses limitado a idade de 80 anos e 6 meses. (Item “i” da IN 01/2008-SEHAB.G)
- **Sistema de Amortização:** SAC
- **Taxa de Juros:** 4% a.a. (única para imóveis vinculados ao FMH)
- **Desconto Adimplênciá:** Desconto do Valor Mensal dos Juros Contratuais condicionado a adimplênciá, perdendo direito ao desconto, quando do inadimplemento de qualquer parcela mensal por período superior a 120 (cento e vinte) dias a partir da data do vencimento (Art.12 – Item 12/§4º - Decreto nº 48.608, 10/08/2007 e Item “f” da IN nº 01/2008-SEHAB.G)
- **Seguros Morte e Invalidez Permanente e Danos Físicos ao Imóvel:** Serão calculados pelos índices informados na Apólice de Seguro Habitacional vigente.
- **Valor Mínimo da Prestação Mensal Total (A+J+Seguros (MIP + DFI) +Taxas) R\$100,00.** (Item 10 - Res. Nº CMH 23 e Item “g” IN 01/2008-SEHAB.G).
- **Índice e Periodicidade de Correção das Prestações:** IPC-FIPE – Anual com Repactuação.
- **Índice e Periodicidade de Correção do Saldo Devedor:** IPC-FIPE – Mensal.
- **Concessão à título de bônus por antecipação:** quando dá Liquidação Antecipada desconto de 15% (quinze por cento), sobre o saldo devedor a ser amortizado, desde que ainda restem 12 (doze) meses ou mais para o término do prazo estabelecido contratualmente.
- **Concessão à título de bônus por antecipação:** quando dá Amortização Extraordinária, desconto de 15% (quinze por cento), em montante igual ou superior ao valor correspondente a 12 (doze) meses o encargo mensal, desde que ainda restem 12 (doze) meses ou mais para o término do prazo estabelecido contratualmente, será considerado como amortizado o valor efetivamente pago pelo beneficiário acrescido de 15% (quinze por cento) este limitado ao saldo devedor restante.
- **Valores Pagos corrigidos à título de adesão:** constituirão poupança e serão utilizados para amortizar o financiamento quando da formalização do novo Instrumento Contratual.
- **Valor de Financiamento:** Será definido pela diferença entre, Valor de Venda (MENOS) Valores Pagos à título de Adesão (MENOS) Entrada em Espécie.
- **Para pagamento à vista:** conceder 15% de desconto.

3.2.6 O sistema deve permitir a geração do contrato de renegociação, devidamente margeado com as informações apuradas e renegociadas, automaticamente, para que o usuário possa colher as assinaturas dos adquirentes envolvidos, observando os modelos parametrizados, em função da marcações de situação especial nos contratos: 690 – Imóvel Regularizado e não existindo Imóvel Não Regularizado;

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

3.2.7 Além da geração do contrato de renegociação, o sistema deve permitir a geração dos seguintes documentos: Minuta de Encerramento, Minuta Alienação Fiduciária, Recibo do Valor de Entrada e/ou Taxa Cartorária, Proposta de Adesão ao Seguro, Comunicado de Seguro, Recibo de Entrega de Documento e Declaração de Isenção do ITBI, devidamente margeado com as informações apuradas e renegociadas, automaticamente.

3.2.8 O novo contrato gerado pela renegociação deverá ser incluído na base de dados observando as seguintes regras:

REGIÕES	
ADESÃO	NOVA
513	533
816	815

3.3 Para seleção e enquadramento dos contratos **MORADOR DO IMÓVEL (Ocupante COM Documento)**

3.3.1 Os contratos objetos desta renegociação são os da empresa 80 observando as suas respectivas regiões:

REGIÕES			
Participação	Principal	Acordo	Adesão
Mista (COHAB+FMH)	33	133, 063 e 065	513 (Mut. original) 613 (Ocup.com e sem docto.)
100% FMH	801	807	816 (Mut.original) 817(Ocup.com e sem docto.)

3.3.2 O sistema deve verificar se o valor de avaliação atualizado deverá estar cadastrado na base de dados, caso contrário, deverá informar a impossibilidade de prosseguir com a renegociação, informando que o valor de avaliação deve ser atualizado;

3.3.3 Inexistindo valor de avaliação permitir ao usuário incluir o valor venal do imóvel;

3.3.4 Regras para apuração das dívida consolidada para renegociação:

$$\text{DÍVIDA CONSOLIDADA (DC)} = (1+2+3+4+5+6)$$

Onde:

- 1 - Prestações em atraso da região principal acrescidas das penalidades até a data base da renegociação;
- 2 - Saldo devedor da região principal atualizado até a data base da renegociação;
- 3 - Saldo de conta corrente da região principal;

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

4 - Prestações em atraso da região acordo acrescidas das penalidades até a data base da renegociação;

5 - Saldo devedor da região de acordo atualizado até a data base da renegociação;

6 - Saldo de conta corrente da região acordo;

3.3.5 Regras a serem aplicadas para geração e administração do novo contrato de financiamento renegociado:

- **Valor de Venda:** Considerar sempre o Valor Avaliação Atualizado ou o Valor Venal.
- **Prazo Máximo de Parcelamento:** Menor ou igual a 300 meses limitado a idade de 80 anos e 6 meses. (Item “i” da IN 01/2008-SEHAB.G)
- **Sistema de Amortização:** SAC
- **Taxa de Juros:** 4% a.a.
- **Desconto Adimplência:** Desconto do Valor Mensal dos Juros Contratuais condicionado a adimplência, perdendo direito ao desconto, quando do inadimplemento de qualquer parcela mensal por período superior a 120 (cento e vinte) dias a partir da data do vencimento (Art.12 – Item 12/§4º - Decreto nº 48.608, 10/08/2007 e Item “f” da IN nº 01/2008-SEHAB.G)
- **Seguros Morte e Invalidez Permanente e Danos Físicos ao Imóvel:** Serão calculados pelos índices informados na Apólice de Seguro Habitacional vigente.
- **Valor Mínimo da Prestação Mensal Total (A+J+Seguros (MIP + DFI) +Taxes) R\$100,00.** (Item 10 - Res. N° CMH 23 e Item “g” IN 01/2008-SEHAB.G).
- **Índice e Periodicidade de Correção das Prestações:** IPC-FIPE – Anual com Repactuação.
- **Índice e Periodicidade de Correção do Saldo Devedor:** IPC-FIPE – Mensal.
- **Concessão à título de bônus por antecipação:** quando dá Liquidação Antecipada desconto de 15% (quinze por cento), sobre o saldo devedor a ser amortizado, desde que ainda restem 12 (doze) meses ou mais para o término do prazo estabelecido contratualmente.
- **Concessão à título de bônus por antecipação:** quando dá Amortização Extraordinária, desconto de 15% (quinze por cento), em montante igual ou superior ao valor correspondente a 12 (doze) meses o encargo mensal, desde que ainda restem 12 (doze) meses ou mais para o término do prazo estabelecido contratualmente, será considerado como amortizado o valor efetivamente pago pelo beneficiário acrescido de 15% (quinze por cento) este limitado ao saldo devedor restante.
- **Valores Pagos corrigidos à título de adesão:** 90% (noventa por cento) dos Valores Pagos corrigidos constituirão uma poupança, e serão utilizados para amortizar o financiamento quando da formalização do novo Instrumento Contratual.
10% (dez por cento) restantes dos valores pagos serão apropriados como receita pela COHAB/SP.
- **Valor de Financiamento:** Será definido pela diferença entre: Valor de Venda (MENOS), 90% dos Valores Pagos corrigidos à título de Adesão (MENOS) Entrada em Espécie.
- **Para pagamento à vista:** conceder 15% de desconto.

3.3.6 O sistema deve permitir a geração do contrato de renegociação, devidamente mergeado com as informações apuradas e renegociadas, automaticamente, para que o usuário possa colher as assinaturas dos

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

adquirentes envolvidos, observando os modelos parametrizados, em função da marcações de situação especial nos contratos: 690 – Imóvel Regularizado e não existindo Imóvel Não Regularizado;

3.3.7 Além da geração do contrato de renegociação, o sistema deve permitir a geração dos seguinte documentos: Minuta de Encerramento, Minuta Alienação Fiduciária, Recibo do Valor de Entrada e/ou Taxa Cartorária, Proposta de Adesão ao Seguro, Comunicado de Seguro, Recibo de Entrega de Documento e Declaração de Isenção do ITBI, devidamente mergeado com as informações apuradas e renegociadas, automaticamente.

3.3.8 O novo contrato gerado pela renegociação deverá ser incluído na base de dados observando as seguintes regras:

REGIÕES	
ADESÃO	NOVA
613	533
817	815

3.4 Quando da efetivação da Renegociação de Dívida, com a inclusão do novo contrato, o sistema deve tratar, automaticamente, os contratos que serviram de base para as apurações das dívidas: promovendo as baixas de suas prestações em atraso, utilizando código de baixa especial para caracterizar a renegociação. Liquidar antecipadamente o seu saldo devedor com um código especial, indicando através de comando de renegociação. E promover os lançamentos no conta corrente, visando zerar os saldos utilizados na apuração dos valores, devendo estes lançamentos caracterizar que são provenientes da renegociação de dívidas.

3.5 Todas as transações da renegociações de dívidas deverão estar devidamente sinalizadas e com seus respectivos lançamentos contábeis, visando a sua contabilização e possível auditoria.

3.6 O sistema deve criticar o contrato que se encontra enquadrado como **MORADOR DO IMÓVEL** (Ocupante SEM Documento), informando que ainda não existe programa de renegociação de dívida disponível para o seu contrato.

3.7 O sistema deve possuir ferramenta para calcular e gerar recibo para pagamento de **TAXA DE OCUPAÇÃO DO IMÓVEL**, observando o que segue:

- **Condição:** O cálculo da Taxa de Ocupação do Imóvel será referente à quantidade de parcelas em aberto.
- **Regra para o cálculo:** Valor do Imóvel X 0,005 X Total de meses em aberto X 10%

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

4 RENEGOCIAÇÃO ACORDO SEAC-PRÓFAVELAS

4.1 O sistema deve possuir rotina para renegociar os contratos da **empresa 80**, referente aos **núcleos 1005 e 3207**, visando gerar um novo acordo, observando as seguintes regras:

4.1.1 Apuração da dívida: Apurar todas as prestações em aberto, aplicando as atualizações e penalidades conforme previsto para o contrato original;

4.1.2 Data base para apuração: Utilizar como data base para apuração das dívidas a data do último vencimento do contrato principal **ativo**, sendo que a primeira prestação do acordo se dará 30 dias após a data de apuração;

4.1.2.1 Caso o contrato principal já se encontre **inativo**, a data base será informada pelo o usuário.

4.1.3 Condições de financiamento do acordo:

- Sistema de Amortização: SAC
- Periodicidade da prestação: Mensal
- Reajuste da Prestação: IPC-FIPE - Anual
- Correção do Saldo Devedor: IPC-FIPE – Mensal
- Taxa de Juros: 0 (zero)
- O contrato de acordo tem prêmio de seguro MIP

4.1.4 Condições especiais para informação do prazo do contrato de acordo:

- Permitir que o usuário preencha o prazo do contrato de acordo, limitando ao prazo mínimo de 001 e máximo de 104 meses;

4.1.5 Geração de minuta do contrato de acordo: O sistema deve gerar e permitir a impressão de minuta do contrato de acordo parametrizada pela COHAB/SP, margeando automaticamente, as informações acordadas e gravadas na base de dados, para assinatura do mutuário/adquirente;

4.1.6 Efetivação do contrato de acordo: Quando da efetivação do contrato de acordo o sistema deverá baixar, no contrato principal, as prestações que fizeram parte da apuração da dívida, com código especial identificando que foram objetos da renegociação, gerando os seus respectivos lançamentos contábeis;

4.1.7 Controle e cobrança contratos acordo – Se encontrando o contrato principal **ativo**, os contratos de acordo serão controlados conjugando as suas parcelas, ou seja, os boletos mensais e as segundas vias de prestações, demonstrativos de dívidas, devem ser apresentados com os dois eventos;

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

5 RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDA – PONTO LEGAL

5.1 O sistema deve possuir rotina para renegociar os contratos da **empresa 40 - Patrimônio**, referente aos contratos de aluguel, observando as seguintes condições:

5.1.1 Considerar as regiões para apuração das dívidas: **Região 001 – Principal, 02, 03 e 04 Acordos**;

5.1.2 Quando da pesquisa do contrato existindo algumas situação especial ativa: **107 e/ou 108**, o sistema deve alertar o usuário, solicitando que a área jurídica seja informada para dar tratamento.

5.2 Apuração das dívidas: O sistema deve verificar para apuração e composição da dívida consolidada, tomando como base o dia da apuração atual, levando em consideração somente os valores que não foram prescritos. Se entende dívida não prescrita, todo período que ainda não passaram de 5 anos, ou seja, que em dias 1826 corridos, os valores em aberto compreendidos neste intervalo.

5.2.1 Regra 01: Dívidas a partir de 5 anos (1826 dias corridos) – contratos das regiões 01 a 04:

- A composição da dívida será tomado em consideração, partir do dia da apuração atual, levando em consideração somente os valores que não foram prescritos;
- Os valores apurados nas regiões 01 a 04, após negociados, serão migrados para região 102 o novo contrato renegociado, devendo o sistema baixar, automaticamente, as parcelas em aberto das regiões que serviram de base para apuração, com código especial de renegociação de dívida.

5.2.2 Regra 02: Apuração da dívida com mais de 5 anos (anteriores a data base) - baixa prejuízo: .

- Apurado as prestações cujas dívidas se encontram prescritas, o sistema deve promover as suas baixas com código especial de prejuízo;
- O sistema deve promover os respectivos lançamentos contábeis visando registrar como fundo perdido/prejuízo/cancelados.

**5.2.3 Sistema deverá emitir tela resumo, análoga a utilizada pelo P1000, onde demonstre:
CONDIÇÕES FINANCEIRAS / DÍVIDA**

- | | |
|--|-----|
| 1. Data Base da Consolidação da Dívida: | |
| 2. Saldo Devedor do Termo Original: | R\$ |
| 3. Prestações em Atraso do Termo Original: | R\$ |
| 4. Saldo Devedor de Acordos Anteriores | R\$ |
| 5. Prestação em Atraso de Acordos Anteriores | R\$ |
| 6. Saldo de Pendências do Termo Original | R\$ |
| 7. Saldo de Pendências de Acordos Anteriores | R\$ |

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- | | |
|---|-------|
| 8. Valor da Caução Atualizado (Permissionário Original) R\$ | |
| 9. Valor das custas judiciais | |
| 10. Total da Dívida Consolidada | R\$ |
| 11. Prazo para pagamento da Dívida Consolidada: | Meses |
| 12. Valor Mensal da Dívida Consolidada | R\$ |
| 13. Valor da retribuição mensal total | R\$ |
| 14. Valor do seguro de danos físicos ao imóvel (DFI) | R\$ |
| 15. Valor Mensal da Dívida Consolidada | R\$ |
| 16. Valor Total do encargo mensal | R\$ |
| 17. Dia de vencimento das retribuições | |
| 18. Vencimento da primeira retribuição | |
| 19. Prazo Total: meses | |
| 20. Periodicidade de reajuste da retribuição: Anual | |
| 21. Índice de reajuste da retribuição: Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC | |

5.3 Regras básicas para o contrato de renegociação:

- **Serão criadas duas novas regiões, qual sejam:**
 - Região 101 - Será a região principal da nova locação;
 - Região 102 - Nova região de "acordo", referente aos os valores das dívidas apuradas nas regiões 01,02,03 e 04.
- **Prazo:** máximo 60 meses;
- **Vencimento:** 30 dias após assinatura
- **Valor de locação:** Informado pelo usuário;
- O sistema deve possuir controle para verificar que o somatório das prestações das duas regiões (101 e 102) não pode ser inferior a R\$ 150,00.

5.4 O Sistema deverá gerar as minutas dos contratos, mergeando, automaticamente, os dados gravados na base de dados, para coleta das assinaturas dos locatários.



65

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

ANEXO IV **RELATÓRIOS BÁSICOS DO SISTEMA**

COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB/SP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, FORNECIMENTO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONSULTORIA PARA A GESTÃO DE, APROXIMADAMENTE, 200.000 (DUZENTAS MIL) UNIDADES HABITACIONAIS COM CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRANGENDO CONTRATOS ATIVOS E INATIVOS, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO – E DEMAIS ELEMENTOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

1. RELATÓRIOS BÁSICOS

1.1. Crítica da ficha cadastral - Relaciona todas as movimentações oriundas de cadastramento e de alterações, com as respectivas ocorrências de erros detectados no momento do processamento para a base de produção.

1.1.1. Crítica da Ficha Cadastral - Simulação – O procedimento de crítica deve permitir que ainda na base de simulação seja gerado relatório(s) para tratamento de informações de cadastro tais como dados gerais do contrato, cancelamento de saldo devedor, tratamento do primeiro cálculo de encargo a receber, outros valores componentes da prestação e demais históricos de ocorrências. A planilha de simulação deverá contemplar as mesmas informações da planilha de evolução do financiamento, tendo em vista que na efetivação deverão sobrepor as informações existentes com as alterações necessárias.

1.2. Relatório sintético dos recibos de cobrança emitidos – Informa para cada empreendimento os seguintes totais: número e valor dos recibos emitidos por mês de competência.

1.3. Relação de Títulos Emitidos – Relaciona analiticamente os recibos gerados, detalhando nome, endereço, valor das prestações, acordos, pendências e número dos documentos.

1.4. Recibos de cobrança - Recibos ou boletos de cobrança em formulário definido pela COHAB/SP.

1.5. Crítica de recebimentos - Demonstra os movimentos de recebimento de prestações consistidas pelo sistema, bem como os erros detectados no processamento.

1.6. Relatório de Análise do processamento - Demonstra os movimentos de recebimentos acatados e rejeitados. Detalha o conteúdo dos respectivos pagamentos, demonstrando as diferenças porventura existentes. Apura as totalizações do lote.

1.7. Relatório de Recebimentos Diário por Caixa - Relaciona os recibos de prestações pagas no dia correspondente. Detalha as totalizações das prestações pagas, incorporadas e canceladas, propiciando a conciliação entre os valores recebidos e os processados. Possibilita também sua geração por data de processamento.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

1.8. Relatório financeiro de Pagamentos extra caixa - Demonstra os lançamentos oriundos dos pagamentos via extra caixa.

1.9. Posição mensal de utilização de FGTS - Fornece à COHAB/SP um completo demonstrativo mensal de utilização das quotas de FGTS usadas como pagamento de parte da prestação. Totalizar o número de mutuários, quantidades e valores das quotas vencidas, emitidas, utilizadas, não utilizadas, a utilizar, valor do DAMP, saldo inicial e correções.

1.10. Relatório de utilização do FGTS – Demonstra as quotas de FGTS de determinado contrato, na própria tela de consulta ao mutuário.

1.11. Relação alfabética geral do cadastro - Relaciona os contratos informando: nome, código e endereço, além da opção de informação do saldo devedor.

1.12. Etiquetas de endereçamento - Etiquetas autoadesivas para correspondência, com nome do mutuário ou permissionário, com código de identificação.

1.13. Planilha de Evolução do contrato - Planilha contendo a evolução do contrato, total ou num determinado período, bem como dados do mutuário ou do permissionário e do financiamento, endereço completo do imóvel, dados contratuais, discriminação da evolução e todas as alterações contratuais.

1.14. Relatório de cadastro e inventário - Relaciona as informações necessárias para a manutenção dos contratos contendo: identificação do contrato, nome do mutuário, dia de vencimento da prestação, valor do financiamento, seguro, número e valor da quota do benefício fiscal, saldo devedor, vencimento da última prestação, CPF ou CNPJ, endereço do imóvel, garantia, taxa de crédito e administração do mês e da última prestação paga, subtítulo contábil, taxas de juros contratuais, prazo, unidade de cobrança, modalidade, categoria, data de escritura, plano, reajuste, CEP, valor da prestação, razão negativa, encargo total, situação especial, número FIF, saldo teórico do financiamento, saldo teórico e sobre do FGTS, saldo de benefício fiscal, saldo líquido, fator mora, totalizando números de contratos, números de contratos com benefício fiscal, valor do empréstimo ou financiamento, garantias, seguros, encargos, benefício fiscal, saldo teórico e prestação alterada que deverá contemplar o pactuado através da alteração cadastral/contratual que a antecede. Se a alteração se der antes do vencimento da prestação daquele mês, a prestação alterada deverá ser a do próprio mês. Se a alteração se der após o vencimento da prestação, a prestação alterada deverá ser a do mês seguinte.

O relatório deverá permitir a escolha destas variáveis, flexibilizando sua impressão.

1.15. Relatório dos totais pagos para controle do imposto de renda - Relaciona os informes anuais emitidos para o imposto de renda, discriminando: identificação do contrato, nome, taxas pagas na contratação, amortizações, juros, seguros, CPF/CNPJ, endereço do imóvel, taxas, saldo devedor teórico, encargos com atraso, amortizações extras, benefícios fiscais e FGTS.

1.16. Comunicação anual para o imposto de renda - Extrato individual por contrato com os valores necessários à declaração do Imposto de Renda durante o ano-base, e comprovação junto a Receita Federal.

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

1.17. Demonstrativo de reajuste na equivalência salarial - Relaciona os contratos que tiveram reajustes pelas normas de equivalência salarial, calculados pelo sistema.

1.18. Posição geral de atrasos - Relaciona os encargos em atraso com o desdobramento opcional das prestações e/ou o montante em atraso do contrato. As totalizações devem ser detalhadas por faixas opcionais de número de prestações, além dos seguintes dados: identificação do contrato e seu titular, vencimento das prestações em atraso, valor nominal da prestação, valor da mora, correção e total do atraso.

1.19. Resumo geral de atrasos - Resume a posição geral de atrasos, discriminando contratos em atraso, por faixas opcionais de número de prestações, com quebra por empreendimentos, acompanhados dos respectivos percentuais, totalizando o número de contratos em atraso, o número de prestações em atraso, total de encargos em atraso, total de juros de mora, valor total das prestações e mora devidos, valor dos saldos devedores.

1.20. Relatório de Avaliação do Saldo devedor - Relaciona as ocorrências no saldo devedor teórico, tais como: amortizações, cancelamentos, inclusões de contratos, liquidações, correções etc.

1.21. Relatório de Valores Pagos - Relaciona os valores pagos por contrato com opção de apresentação em: PDF ou planilha eletrônica, demonstrando de forma analítica e sintética os valores pagos por contrato. A função deve permitir aplicar os seguintes filtros:

- Agrupar por: Empresa, região e núcleo;
 Empresa, núcleo e região;
 Região, empresa e núcleo;
 Região, núcleo e empresa;
 Núcleo, empresa e região;
 Núcleo, região e empresa;
 Empresa e núcleo;
- Permitir escolher o indexador desejado no banco de índice do sistema para atualização dos valores pagos;
- Permitir selecionar somente contratos ativos ou ambos (ativos e inativos);
- Permitir estabelecer intervalos de faixas por dia de atraso;
- Permitir estabelecer intervalos de faixas por quantidade de prestações em atraso;
- Permitir informar uma data base para consulta;

Quando da impressão do relatório deve apresentar: Empresa, contrato, titular, CPF, RG, data assinatura, logradouro, complemento, bairro, município, CEP, avaliação, venda, saldo devedor, pago/quantidade, saldo credor, quantidade, seguro, valor do seguro, percentual FMH e situação do contrato.

1.22. Resumo do cadastro de Mutuários e Prestações - Fornece várias estatísticas dos contratos, tais como: quantidade de ativos, inativos, com e sem cobertura, tipos de términos, as várias opções de renegociação da dívida instituídas pelo Sistema de Financiamento Imobiliário – SFI, Sistema Financeiro de Habitação – SFH, Fundo Municipal de Habitação – FMH, entre outras regras gerais para gestão de contratos de créditos decorrentes de



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

financiamentos habitacionais e/ou normas, planos e programas de Política Habitacional estabelecidos em qualquer esfera dos Governos Federal, Estadual ou Municipal, além de totalizações de prestações e saldos.

1.23. Relação de contratos com situação de cobrança alterada - Relaciona os contratos transferidos automaticamente de situação de cobrança, conforme o número de prestações em atraso em que se encontre.

1.24. Estatística de datas de reajuste de contratos - Fornece a quantidade de contratos em cada frequência e época de reajustes cadastrados.

1.25. Relação de contratos renegociados - Relaciona os contratos renegociados identificando as condições antes e depois da renegociação efetuada, baseados nos Decreto-Lei n.º 88.371, de 07 de junho de 1.983, Decreto-Lei n.º 2.065, de 26 de outubro de 1.983 e na RC 04, de 21 de março de 1.984.

1.26. Resumo de pagamentos - Totaliza os pagamentos por vencimento.

1.27. Planilha de débito - Resume a situação de débito do contrato com objetivo de encaminhá-lo para execução judicial.

1.28. Informe de arrecadação mensal - Resume a arrecadação mensal, segregada por ano de competência da prestação paga, por empreendimento e totalização de encargos e acessórios.

1.29. Relatório contratos ativos/inativos sem cobertura do FCVS - Relaciona os mutuários ativos/inativos que não têm cobertura do FCVS, discriminando, separadamente, os valores passíveis de recebimento, agrupado por tipo de contrato.

1.30. Planilha padrão FCVS - Planilha contendo a evolução do financiamento, no padrão FCVS para habilitação.

1.31. IGC – Informações Gerais de Cobrança – Planilha eletrônica diária e mensal contendo as informações dos contratos ativos e inativos, com cobertura do FCVS e sem cobertura, apresentando as seguintes informações: Código da Empresa, Código da Região, Código do Núcleo Habitacional, Número do Contrato, Data de Processamento, Contrato na Formatação da COHAB/SP (NNNNCCCCCCCC), Nome do Titular Pessoa Física, ou Razão Social Pessoa Jurídica, Código do CGC se pessoa jurídica ou Código do CPF se pessoa Física, Quantidade de Contratos, Data de Inclusão, Data da Primeira Prestação em Atraso, Quantidade de Dias de Atraso, Quantidade de Prestações em Atraso, Valor Total da Dívida, Valor da Atualização Monetária Devida, Valor da Mora Devida, Valor dos Juros Remuneratórios (Contrato) Devidos, Valor da Multa Devida, Valores Pagos com Outros Recursos, Valor do Saldo Devedor, Valor da Conta Corrente, Valor da Entrada/Poupança Total (POUP_ESPECIE + POUP_FGTS + POUP_OUTROS), Valor de Avaliação do Imóvel, Indicativo de situação do contrato, Indicativo da Região 64 do Contrato, Indicativo da Região 502 do Contrato, Ajustes, Código da Caução junto a CEF, Endereço do Imóvel, Complemento do Endereço do Imóvel, Bairro do End. do Imóvel, Cidade do End. do Imóvel, Estado do End. do Imóvel, Código do CEP do End. do Imóvel, Endereço de Cobrança, Complemento do End. de Cobrança, Bairro do End. de Cobrança, Cidade do End. de Cobrança, Estado do End. de Cobrança, Código do CEP do End. de Cobrança, Registro do Contrato: Data, Registro do Contrato: Cartório, Registro do Contrato: Livro, Registro do Contrato: Folha, Registro do Contrato: Matrícula, Registro do Contrato: Número, Valores, Data da Assinatura do Contrato, Valor da Prestação do Mês, Código DDD Telefônico, Número

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

Telefônico, Endereço Eletrônico, Número da FIF, Cobertura do FCVS, Críticas da LA, Saldo Devedor, Saldo Devedor Atualizado, Data da Quitação do Saldo Devedor, Indicativo de Situação do Contrato de acordo, Indicativo Código Histórico Conta Corrente= código 998, Indicativo Código Histórico Conta Corrente= Código 999, Indicativo do tipo de região do contrato, CPF do segundo adquirente, CPF do terceiro adquirente, CPF do quarto adquirente, Prazo remanescente do contrato, Código de agrupamento, Grupo principal: PMSP (1) - COHAB/SP (2) - FMH (3), Tipo de renda: SFH RENDA MEDIA (1) - SFH RENDA POPULAR (2), Grupo núcleo, Percentual participação do FMH, Taxa de Juros contratada, Taxa de Juros Atual, Data do Próximo Reajuste, P1000 Indica se Contrato tem adesão P1000, (Região 512 ou 522), P1000_Valor da Dívida Consolidada, P1000_Valor do Desconto em Função do Valor da Avaliação do Contrato de Adesão (512/522), P1000_Valor Pago do Contrato de Adesão (512/522), P1000_Renegociado, Indicativo de Situação 965, Flag do Endereço de Cobrança, Seguro MIP, Seguro DFI, Tipo de Desconto, Valor do A+J, Valor de Mercado, Códigos das Situações especial, Código do Plano do Contrato, Indexador de Reajuste da Prestação, Indexador de Correção do Saldo, Data de Vencimento da Primeira Prestação, Dia do Vencimento Atual. Na apresentação dos contratos no relatório deve ser respeitado a classificação por grupos e contratos, visando o agrupamento das informações dos contratos de acordos e contrato de adesão, quando for o caso, e a consolidação destas informações.

1.32. Relatório de controle de ressarcimento do FCVS – Relatório de controle de ressarcimento do FCVS, em meio magnético.

1.33. Relatório de contratos desativados para habilitação ao FCVS – Relaciona os contratos que tiveram evento caracterizado com direito a habilitação ao FCVS.

1.34. Relatório de contratos com cobertura do FCVS – Relatório das totalizações dos contratos ativos com cobertura do FCVS, com os saldos devedores vincendos considerando a aplicação do desconto proporcional ao tipo de cobertura permitido pela legislação posicionados na data da emissão.

1.35. Relação mensal dos valores emitidos – Totaliza por empreendimento, considerando o tipo de reajuste dos contratos e seus desdobramentos, apresentando: quantidade de contratos, valor das prestações, valor das diferenças lançadas, agrupamento pelos intervalos de vencimentos de 1 a 10, 11 a 15, 16 a 20 e 21 e 30 de cada mês.

1.36. Relação mensal de contratos com diferença de prestações a pagar – Relaciona os contratos com as pendências a pagar, totalizando-os por empreendimento.

1.37. Relação mensal de contratos com crédito de diferenças de prestações – Relaciona os contratos com pendências a devolver, totalizando-os por empreendimento.

1.38. Relatório mensal da contribuição ao FCVS – Destinado ao recolhimento da contribuição mensal prevista em lei apresentando resumo das contribuições mensais RCMF, da relação analítica de contribuições mensais do FCVS, do relatório analítico dos valores complementares/a devolver por revisão e da guia de recolhimento.

1.39. Demonstrativo de prêmio de seguro a repassar - analítico – Relaciona analiticamente os valores de prêmio de seguro mensal a repassar, apontando o contrato, vencimento do encargo, valor nominal, atualização monetária, valor do repasse. O relatório analítico com os valores de seguro deverá detalhar: prêmio mensal de DFI, prêmio mensal de MIP, prêmio total de seguros, atrasado mensal a cobrar DFI, atrasado mensal a cobrar MIP, atrasado mensal a cobrar total, atrasado mensal a devolver DFI, atrasado mensal a devolver MIP, atrasado mensal a devolver



TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

total, remuneração do agente, valor total da nota de seguro, listagem dos contratos incluídos e excluídos e o respectivo prêmio de MIP, DFI e total (a cobrar e a devolver). Deverá ser emitido um relatório para os contratos averbados na Apólice do Sistema Financeiro da Habitação e outro para os contratos averbados na Apólice de Mercado, sendo que da Apólice de Mercado deverá ser apresentado por tipos de carteira, prevendo subtotalizações em níveis.

1.40. Demonstrativo de pendências na conciliação de indenização por sinistro - Relacionar analiticamente as pendências apuradas na conciliação dos valores de amortizações extraordinárias e liquidações antecipadas de dívidas, por meio de sinistro, apontando o contrato, data evento, valor pleiteado, valor indenizado e saldo pendente.

1.41. Arquivo de remessa Anexo 16 – Processar mensalmente e disponibilizar em qualquer meio de transmissão, arquivo com os contratos de financiamento habitacional ativos, para processamento do seguro habitacional, conforme formato exigido pelo Anexo 16 da Apólice do SFH (Circular SUSEP n.º 111 de 03/12/99) e Apólice de Mercado. Gerar um arquivo para cada carteira.

1.41.1. Permitir o envio das informações do Anexo 16 utilizando API integrada com a Cia. Seguradora para transmissão da movimentação de seguros.

1.42. Posição dos contratos habilitados – demonstra a situação dos contratos que se encontram habilitados no FCVS.

1.43. Posição mensal de contratos com negativa de cobertura – Demonstra os contratos que tiveram sua cobertura negada pelo FCVS.

1.44. Relatório de liquidações antecipadas, transferências, término de prazo e sinistros – Relaciona os contratos que sofreram eventos de liquidações antecipadas, transferências de dívida, término de prazo contratual e sinistro total no período.

1.45. Relatório PREVISTO X REALIZADO – Demonstra os valores previstos para arrecadação, comparando-os com a arrecadação efetiva.

1.46. Relação de Mutuários em Acordo – Relaciona os contratos que se encontram em situação de acordo.

1.47. Posição de Atraso de acordos – Demonstra a inadimplência das parcelas de acordo.

1.48. Relação de imóveis em estoque – Demonstra os imóveis que não estão comercializados, dentre eles os retomados.

