

**COTAÇÃO DE PREÇO**

Brasília-DF, 11/11/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT
1.	Contratação de serviços de assinatura e de registro eletrônico de contratos de financiamento imobiliários através de plataforma web, com suporte, atualização e repasse de conhecimento, conforme especificação anexa.	SV	1

**I) NORMAS ESPECÍFICAS**

- Incluso no valor dos serviços todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos trabalhos, inclusive as despesas com materiais, mão de obra, transportes, custos financeiros, encargos e impostos necessários. Devendo, ainda, conter o valor unitário, valor total e ser entregue em papel timbrado da empresa;
- A proposta poderá ser enviada por fax ou por e-mail:

**II) CASO A PROPOSTA SEJA ACEITA, A EMPRESA DEVERÁ CUMPRIR AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS ABAIXO**

- 1.1. A Nota Fiscal ou NFe deverá ser emitida em nome da ASSOCIAÇÃO DE POUPANÇA E EMPRÉSTIMO - POUPEX, CNPJ 00.655.522/0001-21, **na falta do campo inscrição municipal, informar o CF/DF 07.451.631/001-57 no corpo da nota ou no campo de informações adicionais (inclusive as letras CF/DF)**, sito a Avenida Duque de Caxias S/N, Parte A, Setor Militar Urbano - Brasília-DF - CEP: 70.630-902 e encaminhada para a POUPEX ou para o e-mail [pagamento.gecoc@pouplex.com.br](mailto:pagamento.gecoc@pouplex.com.br), **quando NFe**.
- 1.2. Deverá ser enviado juntamente com a Nota Fiscal o Boleto Bancário, ou caso o pagamento seja realizado por meio de conta corrente, a CONTRATADA deverá citar na Nota Fiscal: n° da conta corrente e agência, preferencialmente junto ao Banco do Brasil S/A. **A conta corrente informada deverá conter o mesmo CNPJ destacado na NF, sob risco de devolução do crédito pelo sistema de compensação ao qual pertence o Banco do favorecido.**
- 1.3. A Empresa optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar a “Declaração de Optante pelo SIMPLES Nacional” (original), devidamente assinada, juntamente com a NF, sob pena de retenções cabíveis.
- 1.4. A Nota Fiscal emitida com irregularidades (rasuras, dados incompletos, vencimento em desacordo, etc), será devolvida com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para o efetivo pagamento, após a entrega da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 1.5. O pagamento **será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o aceite dos serviços ou em data posterior conforme boleto bancário**, mediante atesto na Nota Fiscal, entregue com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento.
- 1.6. Nas Notas Fiscais deverão constar, em destaque, os valores das retenções tributárias incidentes nos percentuais e alíquotas determinados por Leis e Decretos, para as quais a CONTRATANTE obriga-se a providenciar os respectivos recolhimentos, conforme a seguir:
  - 1.6.1. Serviços sujeitos à retenção na fonte de 11% (onze por cento) – destacar o valor da retenção com o título de “Retenção para a Previdência Social - INSS” no documento fiscal.
  - 1.6.2. Serviços sujeitos a retenção de IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, - destacar os respectivos valores no “campo Descrição dos Serviços”.
  - 1.6.3. Não serão efetuadas as retenções, acima citadas, quando a contratada apresentar a “Declaração de Optante pelo Simples Nacional” junto à Nota Fiscal/Fatura. **Os valores serão retidos se a Declaração, original, não for anexada à Nota Fiscal, devidamente assinada e datada.**
  - 1.6.4. **A POUPEX reterá e recolherá no ato do pagamento o valor correspondente ao ISS, na condição de substituta tributária, aplicando-se a alíquota de acordo com o serviço prestado, caso os mesmos estejam sujeitos à referida retenção. A empresa isenta ou dispensada, deverá encaminhar ato declaratório ou documento emitido pela Secretaria de Fazenda que comprove sua condição.**
- 1.7. No caso de emprego de material para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar a (s) Nota (s) Fiscal (ais), observadas as hipóteses a seguir:

1.7.1. Notas Fiscais de venda e de serviços distintas, discriminando o valor do material (NF/venda) e dos serviços (NF/Serviço);

1.7.2. Nota Fiscal de serviços – destacar no campo “descrição dos serviços”, “informações complementares” ou outro campo apropriado, os percentuais e os seus respectivos valores, correspondentes ao material empregado e a mão de obra referente ao serviço executado;

1.7.3. Nota Fiscal de Venda – utilizada quando a contratação envolve a venda de material e serviços de confecção e instalação. Exemplo: serviços de marcenaria;

1.7.4. Nota Fiscal de Venda e Serviços – discriminar cada material e serviço, separadamente.

## **2. Penalidades**

2.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais confere à POUPEX o direito de aplicar as penalidades seguintes, garantida a prévia defesa.

2.1.1. No atraso na entrega dos serviços ou no caso de má execução dos mesmos, a POUPEX notificará a empresa contratada que deverá justificar o atraso ou o motivo da má execução, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A justificativa será avaliada pela POUPEX, que poderá acatar, concedendo novo prazo para a entrega dos serviços em conformidade.

2.1.2. Na inadimplência do cumprimento dos prazos estipulados nesta Autorização, a empresa contratada fica sujeita às penalidades abaixo:

a) multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor total deste instrumento, por dia de atraso até o cumprimento da obrigação. O pagamento da multa será descontado diretamente da Nota Fiscal apresentada correspondente ao serviço/material em atraso, mediante notificação prévia.

b) Restrição ou exclusão do cadastro de fornecedores da POUPEX, sem prejuízo das perdas e danos apuráveis em demanda judicial.

### **DADOS PARA ENVIO DA PROPOSTA:**

Associação de Poupança e Empréstimo – POUPEX.

End.: Avenida Duque de Caxias s/nº, parte A, Setor Militar Urbano – SMU, CEP: 70630-902 Brasília- DF

GECOC – Gerência de Compras de Contratos.

FONE: (61) 3314-9360/ 7815

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: 8h30 às 17h45 de 2ª a 6ª feira.

# ESPECIFICAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



## 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de assinatura e de registro eletrônico de contratos de financiamento imobiliários através de plataforma web, com suporte, atualização e repasse de conhecimento.

## 2 – JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO

A POUPEX tem por objetivo possibilitar uma melhor e mais rápida experiência na jornada do cliente na concessão do crédito imobiliário, de ponta a ponta, ou seja, desde a aprovação até o registro do contrato de forma eletrônica.

O objetivo dessa contratação é a utilização de serviços de assinatura e de registro de contratos de financiamento imobiliário, através de plataforma web, reduzindo custos com transporte de documentos, correios, autenticações, reconhecimento de firmas, dentre outros, preservando a validade jurídica dos contratos, podendo, principalmente, viabilizar a redução do prazo de registro no cartório de Registro Geral de Imóveis - RGI.

Esta contratação permitirá que a POUPEX acompanhe o cenário nacional das instituições financeiras, se adequando aos concorrentes de mercado.

Benefícios esperados com a contratação do serviço:

1. Simplificar os meios de colhimento de assinatura e de registro de contratos de financiamento imobiliário no cartório do RGI, sendo ambos os atos feitos na forma digital/eletrônica, contemplando inclusive a emissão online das guias de ITBI.
2. Manter ou até potencializar os aspectos de segurança necessários para a utilização e viabilização dos atos mencionados no item 1 acima para o fim de que se registre o contrato no cartório do RGI.
3. Disponibilizar ao cliente o conforto de poder assinar e registrar seu contrato dentro de sua residência e assim não ter que comparecer ao Ponto de Atendimento nem ter que ir ao cartório do RGI para registrar seu contrato.

## 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Serviços de assinatura e de registro eletrônico de contratos de financiamento imobiliário, através acesso ilimitado a plataforma web, com estrita observância às exigências legais vigentes.

O prazo de duração do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses.

### Bens e/ou Serviços

Nº	Bens e/ou Serviços	Quantidade
1	Serviço de múltiplas assinaturas de contratos imobiliários, através de plataforma web – quantidade de contratos por mês	66
2	Serviço de registro eletrônico de contratos imobiliários, através de plataforma web – quantidade de contratos por mês	
3	Plataforma web para viabilizar a assinatura e registro de contratos de financiamento imobiliário	1
4	Suporte técnico e atualização da plataforma – mês	12
5	Repasse de conhecimento para utilização dos serviços e da plataforma de forma remota para 20 empregados, com duração mínima de 2 horas.	1

**4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

1. Serviço de múltiplas assinaturas de contratos imobiliários, através de plataforma *web*:
  - a. Viabilizar assinatura digital dos contratos;
  - b. Certificar a autenticidade e integridade das informações nos contratos; e
  - c. Disponibilizar acesso à plataforma de assinatura de contratos.
  
2. Serviço de registro eletrônico de contratos imobiliários, através de plataforma *web*:
  - a. Viabilizar registro eletrônico dos contratos;
  - b. Certificar a autenticidade e integridade das informações nos contratos;
  - c. Realizar distribuição *online* aos Cartórios de Registro de Imóveis;
  - d. Emitir boletos de emolumento e de guias de ITBI, permitindo o acompanhamento até o efetivo pagamento;
  - e. Realizar gestão de exigências cartorárias com a análise e tomada de medidas para regularização, acionando a POUPEX sempre que necessário;
  - f. Realizar gestão de retorno dos contratos registrados e disponibilizar para *download* em plataforma *web*; e
  - g. Disponibilizar acesso à plataforma de registro de contratos.
  
3. Plataforma *web* para viabilizar a assinatura e registro de contratos de financiamento imobiliário:
  - a. Permitir *upload* de contratos a serem assinados e registrados eletronicamente;
  - b. Permitir acompanhamento dos fluxos previstos para assinatura e registro de contratos;
  - c. Observar segurança jurídica nos documentos a serem assinados digitalmente;
  - d. Disponibilizar fluxo de assinaturas, gestão e envio de e-mails;
  - e. Disponibilizar fluxo de aprovação, *upload* e *download* de documentos;
  - f. Disponibilizar documentos assinados com possibilidade de *download*;
  - g. Desejável que possibilite integração de ferramentas via API /Web Services para automação de processos; e
  - h. Disponibilizar mensalmente relatório contendo o detalhamento dos serviços consumidos.
  
4. Suporte técnico e atualização da plataforma:
  - a. Realizar tratamento operacional de situações que possam comprometer a utilização dos serviços e da plataforma contratados;
  - b. Realizar manutenção corretiva para erros ou falhas de funcionalidade;
  - c. Realizar manutenção legal para adaptar a plataforma às exigências de legislações vigentes; e
  - d. Atender chamados observando o Acordo de Nível de Serviços - ANS estabelecido no item 8.
  
5. Repasse de conhecimento para utilização da plataforma e serviços:
  - a. Fornecer repasse de conhecimento com duração mínima de 2 horas, acerca dos tópicos:
    - i. Como proceder com a assinatura digital e registro eletrônico dos contratos;
    - ii. Acompanhamento da assinatura e do registro eletrônico dos contratos;
    - iii. Tratamento de exigências cartorárias na plataforma;
    - iv. Configuração e administração da plataforma;

# ESPECIFICAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



- v. Configuração do ambiente necessário para acesso à plataforma.
- vi. Procedimento de cadastramento e manutenção de usuários e respectivos perfis;
- vii. Procedimentos operacionais da plataforma; e
- viii. Extração de relatórios.

## 5 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Nº	Descrição
1	Receber os serviços via plataforma e efetuar o pagamento conforme consumo, desde que atendidas as formalidades necessárias e após devidamente atestados;
2	Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas;
3	Permanecer responsável, por si e pelos demais usuários que vier a indicar para utilizar a plataforma: seu uso adequado, preservação dos dados de acesso e senhas de usuários cadastrados;
4	Permanecer responsável, por si e pelos demais usuários que vier a indicar para utilizar a plataforma: pela adequação, licitude e correção das informações fornecidas e documentos eletrônicos imputados na plataforma;
5	Utilizar antivírus nos equipamentos por meio dos quais vier a acessar a plataforma e pelas quais forem fazer "upload" de documentos eletrônicos;
6	Verificar mensalmente o relatório de consumo de serviços utilizados.

## 6 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Nº	Descrição
1	Disponibilizar acesso para administrar, via plataforma, os contratos de financiamento imobiliário que serão assinados e registrados;
2	Observar e manter a confidencialidade dos dados, informações e documentos aos quais venha a ter acesso em decorrência da prestação dos serviços contratados, sendo esta obrigação extensiva a seus sócios, diretores, mandatários, assim como todos os empregados envolvidos na contratação, conforme exigências previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
3	Oferecer suporte técnico para a utilização da plataforma;
4	Indicar preposto que deverá responder pela fiel execução do instrumento contratual;
5	Atender tempestivamente orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
6	Reparar quaisquer danos diretamente causados por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços;
7	Disponibilizar mensalmente relatório contendo o detalhamento dos serviços consumidos.
8	Permitir acesso pelo BACEN, em conformidade com a Resolução nº 4.557, de 23 de Fevereiro de 2017, do Conselho Monetário Nacional, e atualizações que vierem, incluindo, mas não se limitando a: (i) todos os termos firmados entre as Partes; e (ii) documentos e informações referentes aos Serviços prestados no âmbito deste Contrato.

# ESPECIFICAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



<b>9</b>	Comprometer-se a: i) combater práticas de trabalho análogo ao de escravo; ii) a contratação de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e/ou de menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos, bem como a praticar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a fazer esforços nesse sentido visando a combater dessas práticas em seus respectivos estabelecimentos comerciais
----------	---

## 7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Rotinas de Execução

<b>Prazos</b>	<b>Assinatura do instrumento contratual</b> – Em até 5 (cinco) dias úteis após convocado.
	<b>Acesso à plataforma</b> – Em até 5 (cinco) dias corridos a partir da data da assinatura do instrumento contratual.
	<b>Repasse de conhecimento</b> – Em até 5 (cinco) dias corridos a partir da data da assinatura do instrumento contratual.
	<b>Serviço de suporte técnico e atualização da plataforma</b> – A partir do recebimento definitivo do acesso à plataforma durante prazo de vigência do contrato.
<b>Horários</b>	As atividades serão realizadas prioritariamente dentro do horário entre 7h e 19h.
<b>Locais de Entrega</b>	Edifício Sede da Associação de Poupança e Empréstimo POUPEX Av. Duque de Caxias, s/n° Setor Militar Urbano (SMU) 70630-902 - Brasília/DF

### Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Contratante

A comunicação formal deverá ser realizada através de sistema de gerenciamento de chamados e por correio eletrônico.

### Forma de Pagamento em Função dos Resultados

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, conforme entrega dos serviços, mediante atesto na Nota Fiscal, entregue com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento.

## 8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### Acompanhamento e fiscalização (incluindo a indicação de gestor e fiscais)

Serão nomeados gestor e fiscais do contrato visando garantir a eficácia na execução dos serviços contratados, devendo estes:

- Conferir os serviços entregues e atestar os documentos fiscais pertinentes;
- Posicionar e repassar as ocorrências aos níveis hierárquicos competentes;
- Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- Anotar em registro próprio as falhas detectadas e exigir as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato;
- Relatar atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados, identificando, adotando todas as providências necessárias e tratando os desvios;
- Notificar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente;

# ESPECIFICAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A equipe de Fiscalização da Contratação será composta por:

- Gestor do Contrato: Geovânia Machado Carneiro
- Fiscais Técnicos do Contrato: Robson Rabelo da Silva, Roni Marcio Deus Sousa e Alysson Vicuna de Oliveira

## Acordo de Níveis de Serviço - ANS

Os chamados de suporte deverão ser atendidos em prazo máximo de 72 horas.

A plataforma *web* deverá apresentar disponibilidade mínima mensal de 96%, observando pelo menos o horário das 8h às 19h, de 2ª a 6ª feiras.

Eventuais manutenções da plataforma deverão ocorrer preferencialmente fora do horário predeterminado no parágrafo anterior.

*Logs* (registros) de acesso à plataforma deverão ser disponibilizados dentro do prazo de 72 horas após a solicitação.

A comunicação deverá ocorrer prioritariamente através de sistema de gerenciamento de chamados, onde cada chamado deverá conter informações sobre classificação, criticidade, descrição detalhada da situação reportada, prazo de solução, dentre outras informações pertinentes.

Será necessário disponibilizar relatório de atendimentos e chamados quando solicitado.

## Critério de aceitação – Métrica e periodicidade

### Métrica 1

<b>Indicador de Qualidade</b>	Execução dos serviços
<b>Mínimo aceitável</b>	100% dos serviços prestados conforme especificado no item 4 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
<b>Métrica</b>	Serviços prestados
<b>Ferramentas</b>	Acesso à plataforma, <i>print</i> de telas, evidências de comunicação quanto à solicitação de esclarecimento de dúvidas, reparos ou melhorias
<b>Periodicidade Aferição</b>	Diária

### Métrica 2

<b>Indicador de Qualidade</b>	Acesso à plataforma web
<b>Mínimo aceitável</b>	Plataforma 96% acessível por mês
<b>Métrica</b>	Plataforma em funcionamento
<b>Ferramentas</b>	<i>Print</i> de telas de erros, evidências de comunicação quanto à solicitação de esclarecimento de dúvidas, reparo ou melhoria
<b>Periodicidade Aferição</b>	Diária

# ESPECIFICAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Métrica 3	
<b>Indicador de Qualidade</b>	Suporte técnico e atualização da solução
<b>Mínimo aceitável</b>	Suporte técnico e plataforma atualizada conforme escopo e critérios definidos no item 4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
<b>Métrica</b>	Entrega e aceite contratual referente ao serviço de suporte e atualização da plataforma conforme escopo e critérios definidos no item 4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
<b>Ferramentas</b>	Print de telas de erros, evidências de comunicação quanto à solicitação de esclarecimento de dúvidas, reparo ou melhoria, sistema de gerenciamento de chamados
<b>Periodicidade Aferição</b>	Diária

Métrica 4	
<b>Indicador de Qualidade</b>	Repasso de conhecimento
<b>Mínimo aceitável</b>	90% do conhecimento adquirido conforme escopo e critérios definidos no item 4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
<b>Métrica</b>	Quantidade de horas de repasse de conhecimento
<b>Ferramentas</b>	Emissão de termo de aceite de repasse de conhecimento
<b>Periodicidade Aferição</b>	Após repasse de conhecimento

Sanções	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O inadimplemento total ou parcial de qualquer disposição do contrato estabelecido entre as partes que não seja sanado, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação por escrito nesse sentido, ocorrerá em: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ resolução imediata do contrato após o decurso de referido prazo;</li> <li>○ multa compensatória no valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre a média dos 3 (três) últimos faturamentos, sem prejuízo da cobrança de eventuais perdas e danos passíveis de apuração;</li> <li>○ cancelamento unilateral do total ou parte do contrato, pela CONTRATANTE, sem a incidência de nenhum ônus para essa, com a possibilidade de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente; e</li> <li>○ exclusão do cadastro de fornecedores da Instituição.</li> </ul> </li> <li>• As penalidades poderão ser relevadas no todo ou em parte, a critério da CONTRATANTE;</li> <li>• Sendo resolvido o contrato, o pagamento devido será proporcional até a data da resolução;</li> <li>• Em caso de cobrança judicial, devem ser acrescidas custas processuais e 20% (vinte por cento) de honorários advocatícios;</li> <li>• A CONTRATANTE poderá descontar as multas, porventura aplicadas, dos créditos devidos à CONTRATADA;</li> </ul>	



# ESPECIFICAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



- Qualquer tolerância das partes quanto ao descumprimento das cláusulas do Instrumento Contratual constituirá mera liberalidade, não configurando renúncia ou novação do contrato ou de suas cláusulas que poderão ser exigidos a qualquer tempo.

## 9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nº	Conta Contábil
817630005010001	ASSESSORIA TÉCNICA

## 10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	<input checked="" type="checkbox"/> Preço global	<input type="checkbox"/> Por lote	<input type="checkbox"/> Por item
-----------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------

### Proposta Técnica

Tipo	Qualificação Técnica	Descrição
Atestado	Atestado de Capacidade Técnica	Atestado de capacidade técnica que comprove o fluxo de no mínimo 10 (dez) contratos assinados e registrados por mês na plataforma
Certidão	Certidão do MTE de que não possui trabalhadores em condições análogas de escravo	Certidão de que a empresa não consta no cadastro de empregadores que tenham submetidos trabalhadores à condição análoga de escravo, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
Proposta Comercial	A Proposta Comercial deverá ser entregue em papel timbrado da empresa, devidamente assinada pelo seu representante legal e conter as seguintes informações:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.</li> <li>Valor unitário e total dos acessos e dos serviços relacionados;</li> <li>Validade de no mínimo 60 dias;</li> <li>Inclusão de todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos trabalhos, inclusive as despesas com materiais, mão de obra, transportes, custos financeiros, encargos e impostos necessários;</li> <li>Dados bancários;</li> <li>Concordância com a forma de Pagamento da POUPEX (Pagamento após realização dos serviços, em até 10 dias úteis mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, que deve ser entregue com até 10 dias de antecedência do vencimento)</li> </ul>

Nº	Crítérios de Julgamento da Proposta Comercial	Justificativa
1	Contratar as empresas que atendem as especificações técnicas desde que observada a equidade de preços do mercado.	Necessidade de assinar e registrar contratos de financiamento imobiliário de forma eletrônica, visando alcançar maior amplitude no território nacional

Brasília, 28 de setembro de 2021

# ESPECIFICAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



## EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

DocuSigned by:

*Robson Rabelo da Silva*

C4DF31CABB55453...

Robson Rabelo da Silva  
CPF Nº 482.940.201-68  
**Integrante Solicitante**

DocuSigned by:

*Andrea Alves Correa*

320CC0AA28FC4D5...

Andrea Alves Correa  
CPF Nº 084.197.757-70

**Integrante de Compras e Contratações**

DocuSigned by:

*Rodrigo dos Santos Soares*

7A5477BB623F491...

Rodrigo dos Santos Soares  
CPF Nº 828.999.321-87

**Integrante de Riscos, Controles e Integridade**

DocuSigned by:

*Estéfano Senhor Ferreira*

15C758E78C1E4B7...

Estéfano Senhor Ferreira  
CPF Nº 034.859.321-08

**Integrante de Tecnologia da Informação**

## GERENTES EXECUTIVOS ENVOLVIDOS

DocuSigned by:

*Geovânia*

B03A703F1568422...

Geovânia Machado Carneiro  
**GECRI**

DocuSigned by:

*Alexandre Fitzner do Nascimento*

CFAE04EC2914449...

Alexandre Fitzner do Nascimento  
**CODTI**

DocuSigned by:

*Washington Moreira Corrente*

92902F681D3744C...

Washington Moreira Corrente  
**GECOC**

DocuSigned by:

*Hidelma da Cunha Nantes*

E1E758E48419487...

Hidelma da Cunha Nantes  
**CORCI**