



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
BDMG BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS  
Superintendência Jurídica

Processo SEI nº 5200.01.0000310/2021-67

**EDITAL DE PREGÃO BDMG-11-A/2021**

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Adjudicação por **MENOR VALOR GLOBAL**

**Nº DO PROCESSO DE COMPRAS NO PORTAL COMPRAS MG: 5201006 000004/2021**

**OBJETO:** Contratação de solução Integrada de Gestão Enterprise Resource Planning (ERP), incluindo seu licenciamento por subscrição e os serviços técnicos de implantação e sustentação, automação e integração com os sistemas legados do BDMG e que contemple, no mínimo, os processos de contas a pagar, tesouraria, mensageria SPB / SPI, cobrança e controles de recebíveis de duplicatas e arranjos de pagamento como garantia de contratos e provendo também a integração ao Sistema de Pagamentos Brasileiro e Sistema de Pagamentos Instantâneos por meio de uma Provedora de Serviços de Tecnologia da Informação - PSTI, conforme definido pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de mensageria por meio da Rede do Sistema Financeiro Nacional - RSFN, de forma a possibilitar a utilização, pelo BDMG, de Conta Reservas Bancárias e Contas de Pagamento Instantâneo no BACEN, segundo as definições deste edital e seus anexos.

**ANEXOS:**

Anexo I – Termo De Referência

Anexo II – Condições e Documentos de Habilitação

Anexo III – Condições e Forma de Apresentação das Propostas Comerciais

Anexo IV – Requisitos Funcionais

Anexo V – Minuta Do Instrumento Contratual

Anexo V – Apêndice I – Requisitos técnicos e Não funcionais

Anexo V – Apêndice II - Detalhamento da Forma de Execução

Anexo VI – Minuta de Ordem de Serviço

**ABERTURA DO CERTAME:** a sessão pública será realizada em ambiente virtual, na rede mundial de computadores – internet, no Portal de Compras – MG, pelo endereço eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

**DATA:** 05/05/2021.

**HORA:** 09h30, no horário de Brasília/DF.

**CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** <https://www.bdmg.mg.gov.br/editais-licitacoes/> ou <http://www.compras.mg.gov.br>

**ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES** – na forma do item 2.3

Os interessados deverão consultar diariamente as páginas referentes a esta licitação, no portal do BDMG e no Portal de Compras - MG, nas quais serão publicados avisos, eventuais alterações e versões digitalizadas de documentos produzidos no âmbito do certame.

## SUMÁRIO

### 1. PREÂMBULO

### 2. DAS ALTERAÇÕES, DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.3. Estão impedidos de participar

3.6. Das regras gerais para apresentação de documentação

3.7. Do cadastramento para acesso ao sistema de pregão eletrônico

3.8. Da proposta comercial

3.9. Da documentação para habilitação

3.9.2. Utilização do Certificado de Registro Cadastral - CRC

3.9.3. Da restrição na documentação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados

### 4. DAS REGRAS GERAIS DO PREGÃO

4.4. Da contagem de prazos

4.5. Das prerrogativas do Pregoeiro

### 5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. Abertura da sessão pública

5.2. Suspensão da sessão pública

### 6. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

6.1. Da análise das propostas comerciais quanto aos requisitos formais

6.2. Da fase de lances

6.3. Do privilégio às ME, EPP ou equiparadas (empate ficto)

6.4. Da análise quanto à exequibilidade

6.5. Da análise da documentação de habilitação

6.6. Da apresentação de documentação suplementar por ME, EPP ou equiparada

6.7. Da possibilidade de apresentação de nova documentação

6.8. Da Prova de Conceito (POC)

6.9. Da classificação final e adjudicação do objeto

### 7. DOS RECURSOS

### 8. DA HOMOLOGAÇÃO

### 9. DO CADASTRAMENTO DO LICITANTE ADJUDICATÁRIO NO SEI-MG

### 10. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

### 11. DAS PENALIDADES

### 12. FORO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CONDIÇÕES E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO III – CONDIÇÕES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

ANEXO IV – REQUISITOS FUNCIONAIS

ANEXO V – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ANEXO V – APÊNDICE I – REQUISITOS TÉCNICOS E NÃO FUNCIONAIS

ANEXO V – APÊNDICE II – DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO

ANEXO VI – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

## 1. PREÂMBULO

O BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. – BDMG, empresa pública com sede na Rua da Bahia, 1.600, Belo Horizonte, MG, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, a seguir denominado simplesmente BDMG, torna pública a realização da licitação indicada na folha de rosto deste Edital. A presente licitação, devidamente autorizada por autoridade competente consoante normas internas, reger-se-á pelos seguintes normativos ou por outros que os substituírem: Lei Federal nº 13.303/2016; Lei Estadual 14.167/2002; Lei Estadual nº 13.994/2001; Decreto Estadual nº 45.902/2012; Decreto Estadual nº 47.154/2017; Decreto Estadual 48.012/2020, no que couber; o [Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do Conglomerado BDMG](#) e legislação supletiva, bem como pelas normas, procedimentos e cláusulas deste Edital e dos seus anexos, os quais o integram para todos os efeitos legais.

## 2. DAS ALTERAÇÕES, DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. O Edital completo encontra-se disponível no portal do **BDMG** na internet, no endereço <https://www.bdmg.mg.gov.br/editais-licitacoes>, e no Portal de Compras – MG, no endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

2.2. Os interessados deverão consultar diariamente a página referente a esta licitação no portal do **BDMG** e no Portal de Compras - MG, nos quais serão publicados avisos, eventuais alterações e versões digitalizadas de documentos produzidos no âmbito do certame.

2.2.1. As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas, caso em que, no portal Compras MG, será publicada mediante a funcionalidade 'quadro de avisos'.

2.2.2. A depender do teor da alteração empreendida no edital, cabe ao licitante a diligência de verificar a necessidade de recadastramento de sua proposta original, a qual será suprimida pelo sistema caso a modificação interfira na elaboração da proposta.

2.3. Serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital que forem encaminhados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio no Portal de Compras MG, com informação dos seguintes dados.

I – se pessoa física, nome, CPF, data de nascimento e e-mail.

II – se pessoa jurídica, nome, CNPJ, nome do representante, data de nascimento do representante, comprovação dos poderes de representação do representante e e-mail.

2.3.1. A comprovação dos poderes de representação a que se refere o item 2.3, II, deste edital, será mediante o encaminhamento da documentação pertinente, por upload, quando do preenchimento do formulário eletrônico relativo ao pedido de esclarecimento ou impugnação.

2.3.2. A informação da data de nascimento do demandante ou do representante do demandante será feita no campo 'Mensagem' do formulário eletrônico, com o pedido de esclarecimento ou impugnação.

2.3.2.1. **ATENÇÃO:** para proteção do sigilo dos dados pessoais será informada no campo 'Mensagem', com o pedido de esclarecimento ou impugnação, apenas a data de nascimento a que se refere o item 2.3.2, deste edital, vez que o nome do demandante e seu representante serão informados em campos próprios do formulário eletrônico e não serão publicados.

2.3.3. Um tutorial com orientações de como encaminhar os pedidos de esclarecimentos e impugnações pode ser acessado pelo endereço <https://bit.ly/2F3h9Ht>.

2.3.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento e impugnações sem informação dos dados de identificação e juntada da documentação referidos no item 2.3, incisos I e II., deste edital.

2.3.5. As informações a que se refere o item 2.3, incisos I e II, deste edital, serão obtidas mediante consulta ao respectivo CRC do interessado, no CAGEF-MG, se houver e conforme o caso.

2.4. O Pregoeiro julgará e responderá à impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do seu recebimento pelo **BDMG**.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha privativa do licitante e do subsequente encaminhamento de proposta de preço até a data e horário previstos no edital.

3.2. Podem participar do presente certame aqueles que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, observadas as exigências dispostas no presente Edital.

### 3.3. Estão impedidos de participar:

I – aquele com falência declarada, em dissolução ou liquidação;

II – aquele que contenha no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto do lote desta licitação para o qual apresente proposta;

III – a pessoa jurídica cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social e seja dirigente ou empregado do **BDMG**;

IV – aquele que esteja cumprindo a pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pelo **BDMG**;

V – aquele incluído no cadastro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS previsto na Lei Federal nº 12.846/2013 ou no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP previsto na Lei Estadual nº 13.994/2001;

VI – a pessoa jurídica constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VII – a pessoa jurídica cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VIII – a pessoa jurídica constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

IX – a pessoa jurídica cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

X – a pessoa jurídica que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

XI – empregado ou dirigente do **BDMG**;

XII – a pessoa física que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente do **BDMG**;

b) empregado do **BDMG** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do Estado de Minas Gerais, assim entendido aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional.

**XIII** – a pessoa jurídica cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o **BDMG** ou do **BDMG** há menos de 6 (seis) meses.

**XIV** – as pessoas jurídicas organizadas sob a forma de consórcio. Quando permitido o consórcio, deverá ser observado o que determina o Decreto Estadual 48.012/2020, art. 52;

**XV** – duas ou mais sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**XVI** – pessoa jurídica estrangeira que não tenha representação legal no País ou que esta representação legal não tenha poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**3.4.** Os licitantes assumirão todos os custos devidos para a participação nesta licitação, não sendo o **BDMG** em nenhum caso responsável por tais ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**3.5.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar Federal 123/2006 aquele que incida em qualquer das hipóteses previstas no art. 3º, §4º, desta mesma lei.

### **3.6. Das regras gerais para apresentação de documentação**

**3.6.1.** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**3.6.1.1.** A constatação de que qualquer dos documentos apresentados não corresponde à realidade implicará na imediata inabilitação ou desclassificação do licitante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**3.6.2.** Os documentos apresentados para esta licitação se referirão a uma única pessoa jurídica, não sendo, pois, admitida a apresentação de uma parte dos documentos em nome de matriz e outra em nome de filial ou em nome de filiais diferentes, exceto em relação à documentação emitida exclusivamente em nome da matriz, sob pena de imediata inabilitação no certame.

**3.6.2.1.** No caso da habilitação técnica, serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou da filial.

**3.6.3.** Os documentos apresentados deverão ser válidos e vigentes na data da abertura da sessão pública.

**3.6.3.1.** Os documentos que perderem validade e/ou vigência no curso da licitação serão reapresentados válidos e vigentes na data da assinatura do Instrumento Contratual.

**3.6.4.** Cada documento apresentado em via física no âmbito da licitação, exceto no caso de certidão disponível na internet, será em via original, cópia autenticada em cartório ou cópia não autenticada acompanhada do respectivo original.

**3.6.5.** O documento cuja validade, vigência e/ou autenticidade seja aferível pela *internet* será verificado pelo Pregoeiro no sítio eletrônico pertinente.

**3.6.5.1.** Serão aceitos documentos em vias digitais assinadas mediante certificação digital, desde que comprovada pelo Pregoeiro a autenticidade da firma eletrônica.

**3.6.6.** Os documentos expressos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem, caso não se trate de linguagem técnica e não notoriamente conhecida.

**3.6.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

**3.6.8.** O licitante que estiver desobrigado de apresentar quaisquer documentos ou informação exigidos na fase de habilitação do certame ou exigidos para a execução contratual deverá comprovar tal condição por meio de certificado expedido pelo órgão competente ou pela indicação da legislação aplicável em vigor, devendo, no entanto, apresentar os documentos que a sua condição indicar como substitutos, se for o caso.

**3.6.9.** Serão consideradas não escritas as especificações, forma de execução do objeto ou qualquer outra condição, propostas pelo licitante, que estejam em desacordo com o estipulado neste Edital.

### **3.7. Do cadastramento para acesso ao sistema de pregão eletrônico**

**3.7.1.** Para acesso ao sistema eletrônico de pregão, o licitante deverá cadastrar-se minimamente no nível I do Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, em até 04 (quatro) dias úteis anteriores à data da sessão do Pregão. Orientações no Anexo II – Condições e documentos para habilitação, item 1, deste edital.

**3.7.1.1.** O acesso ao sistema será feito pelo licitante ou seu representante credenciado, mediante senha eletrônica, cujo fornecimento é de caráter pessoal e intransferível.

**3.7.1.1.1.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor ou gestor do sistema ou ao **BDMG** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.7.1.1.2.** O credenciamento para acesso ao sistema eletrônico de pregão implica a responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**3.7.1.1.3.** O licitante se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante credenciado.

**3.7.1.2.** Orientações sobre o processo de cadastro do licitante e de seus representantes e outras informações pertinentes podem ser acessadas na página [Orientação para os fornecedores](#) da seção Cadastro de Fornecedores, do Portal de Compras – MG, site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

**3.7.2.** A definição ou atualização da condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte no CAGEF serão realizadas automaticamente por meio de integração entre os sistemas SIAD-MG e SIARE-MG, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG Nº 9.576/2016.

**3.7.2.1.** A condição de empresa Optante pelo Simples Nacional será confirmada pelo Pregoeiro, mediante consulta ao sítio do comitê Gestor do Simples Nacional.

### **3.8. Da proposta comercial**

**3.8.1.** O licitante encaminhará concomitantemente, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, a proposta e, quando necessário, os documentos complementares, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) da rede mundial de computadores – internet, até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, observando obrigatoriamente o disposto no anexo relativo às condições e forma de apresentação da Proposta Comercial, indicado na folha de rosto deste Edital.

**3.8.1.1.** Somente no caso de impossibilidade técnica relacionada ao portal Compras MG, os documentos complementares e de habilitação serão encaminhados separadamente, via e-mail, segundo orientações expressas do Pregoeiro, a serem dadas oportunamente.

**3.8.1.1.1.** A incapacidade do licitante em operar o sistema, para o cadastramento de proposta ou encaminhamento de documentos, não será considerada impossibilidade técnica.

**3.8.1.2.** O envio dos documentos de habilitação exigidos no edital e da proposta, nos termos do disposto no item 3.8.1, ocorrerá por meio de chave de identificação e senha de acesso ao sistema.

**3.8.1.3.** Até o momento da data e horário agendados para a abertura da sessão pública a proposta poderá ser reformulada e os documentos de proposta e habilitação poderão ser substituídos.

**3.8.1.4.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes desse sistema.

**3.8.1.5.** O licitante manifestará, em campo próprio no sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às demais exigências previstas no Edital e seus anexos.

**3.8.1.5.1.** A falsidade da declaração de que trata o item 3.8.1.5, supra, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

**3.8.1.6.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, a que se refere o caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

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

**3.8.1.8.** A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar tal condição, no campo próprio do sistema eletrônico.

**3.8.2.** A proposta comercial conterá oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento, sob pena de ser considerada inválida.

**3.8.2.1.** Nas licitações relacionadas a aquisição de bens o produto originalmente ofertado poderá ser substituído por outro que atenda todas as condições e requisitos mínimos estabelecidos, até o momento de apresentação da amostra, se exigida, ou aceitação final da proposta comercial

**3.8.2.2.** Nas licitações que demandem a apresentação de planilha de composição de custos e formação de preços, o Pregoeiro poderá empreender diligências para dirimir dúvidas ou para adequação relacionada à superação de vícios sanáveis, nos termos do item 4.5.3 deste edital.

**3.8.3.** Será considerada inválida e, conseqüentemente, desclassificada a proposta que contiver vícios insanáveis, que não atender às exigências do Edital e seus anexos, que se vincular a outras propostas ou que contiver preço excessivo ou inexecutable.

**3.8.4.** Serão considerados inclusos no preço proposto todos os custos, diretos e indiretos, lucro e ônus decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, taxas, fretes, pessoal, equipamentos, materiais, publicidade e/ou quaisquer outros que venham a recair sobre o objeto desta licitação, não cabendo ao **BDMG** quaisquer custos adicionais, observados os termos deste Edital.

**3.8.5.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

**3.8.6.** A proposta, original ou apresentada em sede de negociação é irrevogável e sua retirada dará causa às sanções cabíveis previstas no item 11.

**3.8.7.** Um tutorial com orientações para o cadastramento de propostas pode ser consultado pelo endereço <https://bit.ly/3ISq0fW>.

### 3.9. Da documentação para habilitação

**3.9.1.** Para sua habilitação, será exigida do licitante a documentação especificada no anexo relativo às condições e documentos para Habilitação, conforme indicado na folha de rosto deste Edital, a ser encaminhada concomitantemente à proposta comercial e mediante funcionalidade específica do respectivo formulário eletrônico, conforme a figura:

Documentos para habilitação		Ocultar
Utiliza certificado de registro cadastral (CRC):	<input type="checkbox"/>	
Arquivos complementares:	<a href="#">Inserir novo arquivo</a>	
<small>Podem ser incluídos até 5 arquivos.</small>		
Salvar		Cancelar

**3.9.1.1.** **ATENÇÃO:** podem ser encaminhados mediante upload até cinco arquivos, cada um contendo um ou mais documentos de habilitação, conforme a conveniência do licitante.

#### 3.9.2. Utilização do Certificado de Registro Cadastral - CRC

**3.9.2.1.** O Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido ao licitante pelo Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos.

**3.9.2.2.** Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

**3.9.2.3.** Um tutorial com orientações para a obtenção do relatório CRC e ainda as certidões de regularidade junto ao CAFIMP e ao CEIS pode ser consultado pelo endereço <https://bit.ly/3epOJoq>.

#### 3.9.3. Da restrição na documentação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados

**3.9.3.1.** Observado o disposto no item 3.6 deste edital, as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da situação fiscal, mesmo que estes contenham alguma restrição.

## 4. DAS REGRAS GERAIS DO PREGÃO

**4.1.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse do **BDMG**, a finalidade e a segurança dos serviços objeto da licitação.

**4.2.** A participação nesta licitação implica:

I - na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados ao **BDMG**; e

II - no consentimento para publicação da documentação produzida no âmbito do processo licitatório, responsabilizando-se o licitante pelos ônus advindos da exposição dos dados de terceiros que houver nos documentos que apresentar.

**4.3.** Na ocorrência de divergência entre qualquer descrição e/ou informação contidas no portal Compras MG e neste edital e seus anexos, serão consideradas, para todos os efeitos, as contidas neste edital e seus anexos.

#### **4.4. Da contagem de prazos**

**4.4.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**4.4.2.** Para verificação dos prazos em dias úteis deverão ser considerados os calendários de feriados e dias úteis de Belo Horizonte/MG bem como de feriados e dias úteis da FEBRABAN.

#### **4.5. Das prerrogativas do Pregoeiro**

**4.5.1.** O certame será realizado por Pregoeiro e equipe de apoio, conforme Portaria juntada aos autos desta licitação, aos quais não será devida qualquer remuneração ou comissão.

**4.5.2.** Mediante despacho fundamentado e acessível a todos, o Pregoeiro, no interesse do **BDMG**, poderá relevar omissões observadas nos documentos apresentados, bem como sanar erros ou falhas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, desde que não se contrarie a legislação vigente e não se comprometa a lisura do processo licitatório.

**4.5.3.** O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, para privilégio do interesse do **BDMG** e em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a suprir, complementar ou esclarecer a instrução do processo, podendo ser consultados os respectivos emitentes de documentação bem como qualquer repositório de dados e informações válidos disponível, inclusive por meio eletrônico e nos autos de outros processos licitatórios do **BDMG**, devendo os documentos produzidos serem juntados ao processo.

**4.5.3.1.** Por dados e informações válidos tenham-se aqueles cuja autenticidade possa ser verificada pelo Pregoeiro.

**4.5.3.2.** Serão considerados autênticos os documentos apresentados em originais, cópias autenticadas em cartório e cópias autenticadas por comparação com os respectivos originais, inclusive mediante acesso ao pertinente sítio da internet e aos autos de outros processos licitatórios do **BDMG**, pelo Pregoeiro.

**4.5.3.3.** A indisponibilidade do respectivo sítio da internet, quando da aferição de validade das cópias de documentos digitais, não importará na imediata inabilitação do licitante, cuja contratação ficará condicionada à comprovação específica.

**4.5.4.** A não manifestação do licitante quando convocado para tanto, em qualquer fase da licitação, terá as seguintes implicações, conforme o caso.

a) a inércia quando chamado à negociação ou para que se manifeste acerca de qualquer questão proposta pelo Pregoeiro caracterizará abandono da disputa e implicará na desclassificação da proposta apresentada ou na inabilitação do licitante, conforme o caso;

b) o não encaminhamento via e-mail da documentação pertinente à habilitação implicará na inabilitação do licitante, considerada a hipótese do item 4.5.3; e

c) a não interposição de recurso, mediante a funcionalidade do sistema definida como para a manifestação da "intenção de recurso", quando concedida a oportunidade para tanto, implicará na preclusão do direito de recorrer do licitante.

## **5. DA SESSÃO PÚBLICA**

### **5.1. Abertura da sessão pública**

**5.1.1.** A sessão pública do pregão, realizada em ambiente virtual do Portal de Compras – MG na rede mundial de computadores – internet -, será aberta na data e no horário indicados na folha de rosto deste Edital, observado o horário de Brasília - DF.

**5.1.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

### **5.2. Suspensão da sessão pública**

**5.2.1.** Em casos tais como promoção de diligência que venha suprir, esclarecer ou complementar a instrução do processo, para obter dos setores competentes pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, dentre outros, o Pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão pública.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA**

### **6.1. Da análise das propostas comerciais quanto aos requisitos formais**

**6.1.1.** Aberta a sessão pública, as propostas comerciais serão analisadas quanto ao atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**6.1.2.** Será desclassificada a proposta comercial que estiver em desacordo ou que não atender às exigências fixadas neste Edital, que contiver erros insanáveis, ou que determinar preços manifestamente inexequíveis cuja exequibilidade não venha a ser confirmada nos termos do item 6.4, e respectivos subitens, deste edital.

### **6.2. Da fase de lances**

**6.2.1.** Examinadas as propostas, o Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, verificará as propostas apresentadas, com base em informações descritivas incluídas em formulário do sistema, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**6.2.1.1.** A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes

**6.2.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**6.2.2.1.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

**6.2.3.** No transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do melhor lance apresentado pelos licitantes bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.

**6.2.4.** A ordem de classificação das propostas será estabelecida segundo o critério de adjudicação definido para este certame.

**6.2.4.1.** Além do melhor preço, o licitante poderá disputar melhor colocação na ordem de classificação, por meio da oferta de lance inferior ao último por ele ofertado, não se lhe impondo, portanto, ofertar valor inferior ao menor lance registrado no sistema.

**6.2.5.** Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**6.2.6.** O licitante poderá solicitar ao Pregoeiro a exclusão do seu último lance, se proposto com erro manifesto.

**6.2.6.1.** Somente poderá ser realizada pelo Pregoeiro a exclusão solicitada mediante o comando próprio no sistema.

**6.2.6.2.** O pedido de exclusão poderá ou não ser atendido, cabendo ao licitante o cuidado e a atenção necessários na propositura dos lances.

**6.2.7.** Caso o licitante não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial originalmente apresentada, para efeito da classificação final.

**6.2.8.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.2.8.1.** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

**6.2.9.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da fase competitiva.

**6.2.9.1.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.2.9, supra, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.2.9.2.** Na hipótese de não haver novos lances que ensejem a prorrogação automática ou durante o período de prorrogação, nos termos dos itens 6.2.9 e 6.2.9.1, a etapa competitiva será encerrada automaticamente.

**6.2.9.3.** Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.2.9, supra, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme a prescrição do Decreto Estadual 48.012/2020, art. 7º, parágrafo único.

**6.2.10.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no item 6.3 seguido da aplicação dos seguintes critérios, nesta ordem, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

I - produzidos no País;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; ou

IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**6.2.10.1.** A segunda hipótese de desempate previsto item 6.2.10 será aplicada caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**6.2.10.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**6.2.11.** Encerrada a fase de lances e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor lance, para que possa ser obtido preço mais favorável, e subsequentemente decidir sobre sua aceitação.

**6.2.11.1.** A negociação poderá ser realizada pelo Pregoeiro em qualquer fase da licitação.

**6.2.12.** É responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, assumindo o ônus decorrente da sua não manifestação a quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ou de sua desconexão.

**6.2.13.** O BDMG não responderá pela desconexão de qualquer licitante com o sistema eletrônico e sua ocorrência não prejudicará a conclusão válida da sessão do pregão.

### **6.3. Do privilégio às ME, EPP ou equiparadas (empate ficto)**

**6.3.1.** Observada a condição prevista no item 3.5 deste edital, em caso de empate ficto, entendido este como a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas possuam preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, segundo o critério de adjudicação do objeto licitado, desde que ofertado por empresa não enquadrada como ME, EPP ou equiparada, será adotado o seguinte procedimento.

**6.3.1.1.** Obedecida a ordem de classificação das microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas, o Pregoeiro convocará a detentora da proposta de menor valor dentre as que estejam na situação de empate ficto, para que apresente novo lance inferior ao melhor lance, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**6.3.1.2.** Realizado novo lance nos termos do item anterior, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade deste quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.3.1.3.** Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da ME, EPP ou equiparada obedecerá aos procedimentos previstos neste Edital.

### **6.4. Da análise quanto à exequibilidade**

**6.4.1.** Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I – média aritmética dos valores das propostas resultantes da fase de lances, não consideradas as de valor excessivo; ou

II – valor estimado pelo BDMG.

**6.4.2.** Não serão consideradas inexequíveis as propostas resultantes da fase de lances que importarem em preço diferentes entre si em até 15%, quando, não considerados os ofertantes de propostas de valor excessivo, apresentadas por todos ou por pelo menos três licitantes.

**6.4.3.** Caso entenda manifestamente inexequível a proposta, o Pregoeiro estabelecerá prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

**6.4.3.1.** Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado será admitido planilha de composição de custos e formação de preços elaborada pelo próprio licitante ou qualquer outro critério apto adotado pelo Pregoeiro, em diligência.

**6.4.3.2.** Para efeito de demonstração da exequibilidade não se admitirá proposta que importe em ausência de lucro ao licitante em relação à prestação dos serviços advinda da licitação.

**6.4.3.3.** O licitante que permanecer inerte quando da convocação específica para que comprove a exequibilidade de sua proposta se sujeitará às sanções administrativas pela não manutenção da proposta previstas no item 11 deste edital.

**6.4.4.** Empreendida a análise pertinente, será considerada inexequível a proposta cuja viabilidade econômica não for verificada.

## **6.5. Da análise da documentação de habilitação**

**6.5.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.5.1.1.** Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e os valores estimados para a contratação.

**6.5.2.** Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os requisitos do Edital, inclusive em relação ao preço.

**6.5.3.** Aceita a melhor proposta, o Pregoeiro passará à análise da documentação relativa à habilitação apresentada pelo licitante então melhor classificado, conforme o item 3.9.1, supra.

**6.5.3.1.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até duas horas contadas da convocação específica.

**6.5.3.2.** A documentação de habilitação será substituída pelo Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido pelo Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG do licitante, naqueles documentos por ele abrangidos, considerado ainda o que dispõe o item 4.5.3 deste edital.

**6.5.3.3.** O Pregoeiro poderá disponibilizar aos licitantes, em mensagem via "chat" do sistema eletrônico, um link para que, se quiserem, efetuem download da documentação de habilitação e proposta encaminhadas pelo licitante declarado vencedor.

**6.5.4.** Caso pronuncie a inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, verificando as condições de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**6.5.5.** Para fins de habilitação, os documentos cuja emissão for possível via acesso ao respectivo sítio da internet ou a qualquer outro repositório útil a tanto, inclusive os autos de outros procedimentos licitatórios do **BDMG**, poderão ser produzidos pelo Pregoeiro, que os juntará ao processo.

**6.5.5.1.** A possibilidade da consulta prevista no item 6.5.5, supra, não constitui direito do licitante, e o **BDMG** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios necessários, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

## **6.6. Da apresentação de documentação suplementar por ME, EPP ou equiparada**

**6.6.1.** Desde que tenha suprido as demais condições de habilitação, caso o licitante melhor classificado se enquadre na condição de ME, EPP ou equiparada apresente documento(s) comprobatório(s) de regularidade fiscal com restrição, será considerado habilitado pelo Pregoeiro, condicionada a habilitação à obtenção e comprovação da regularidade pertinente.

**6.6.1.1.** Neste caso, a sessão pública será suspensa para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarado vencedor do certame, comprove a obtenção da condição de regularidade, mediante o encaminhamento de cópia da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa específica, ao fax ou e-mail informados pelo Pregoeiro. O prazo é prorrogável por igual período, a critério exclusivo do **BDMG**, mediante requerimento escrito e fundamentado dirigido ao Pregoeiro, protocolado dentro do prazo original.

**6.6.1.2.** A não regularização do(s) documento(s), no prazo previsto ou concedido mediante prorrogação, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis, procedendo-se à convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, ou à revogação da licitação.

## **6.7. Da possibilidade de apresentação de nova documentação**

**6.7.1.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro, no interesse do **BDMG**, poderá fixar aos licitantes prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste subitem, para realização de nova classificação e/ou de nova etapa de habilitação segundo as regras deste edital, conforme o caso.

## **6.8. Da Prova de Conceito (POC)**

**6.8.1.** Será exigida prova de conceito do objeto ofertado, conforme requisitos constantes do item 3 do Anexo I deste Edital.

## **6.9. Da classificação final e adjudicação do objeto**

**6.9.1.** O Pregoeiro sempre negociará diretamente com o licitante melhor classificado, a fim de obter melhor preço.

**6.9.1.1.** A negociação será realizada pelo sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, em qualquer fase da licitação.

**6.9.1.2.** Quando o objeto for composto de mais de um item de fornecimento e/ou serviço, os preços unitários finais serão menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial.

**6.9.1.3.** No processo de negociação dos valores unitários, o Pregoeiro poderá encaminhar ao licitante melhor classificado, bem como deste receber, planilhas preenchidas com os preços em ajustamento.

**6.9.2.** Após a identificação da melhor proposta, de acordo com o critério de adjudicação definido para o certame e que atenda a todas as exigências deste Edital, será o licitante que a tiver proposto declarado vencedor da licitação.

**6.9.3.** No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da intimação específica, o licitante declarado vencedor deverá encaminhar ao **BDMG**:

**a)** a documentação de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, neste caso sendo os originais posteriormente disponibilizados ao licitante para retirada; e

b) o instrumento impresso, devidamente preenchido e assinado, da proposta comercial adequada ao último valor ofertado, sendo os preços unitários finais menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial, acompanhado de planilha de composição de custos, se requerido pelo Pregoeiro, e dos demais documentos necessários, conforme o caso, segundo o disposto no anexo relativo às condições e forma de apresentação da Proposta Comercial indicado na folha de rosto deste Edital.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Ato contínuo à declaração do vencedor do certame, os licitantes poderão motivadamente interpor recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio. Neste caso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde então intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.2. A interposição de recurso consiste na manifestação do licitante realizada no âmbito da sessão pública, tendo sido previamente disponibilizada a documentação produzida no âmbito da sessão pública e observados os pressupostos recursais, sendo o prazo posterior apenas para apresentação de razões e contrarrazões recursais.

7.2.1. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões será feita exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

7.2.1.1. Serão consideradas como não escritas as razões recursais que não remetam diretamente às alegações registradas em sede de recurso, no âmbito da sessão pública.

7.2.1.2. A apresentação dos documentos complementares, se houver, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG, na Rua da Bahia, nº 1.600, bairro de Lourdes, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-907, no horário de 08h00 (oito horas) às 18h00 (dezoito horas), observados os prazos previstos no item 7.1.

7.3. O recurso será recepcionado pelo Pregoeiro que apreciará sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que decidirá definitivamente sobre o provimento ou não do recurso.

7.3.1. O recurso não será admitido pelo Pregoeiro se ausentes os pressupostos da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

7.4. A falta de manifestação por qualquer dos licitantes, mediante o sistema eletrônico, motivada e no prazo de 10 (dez) minutos contados da intimação específica, importará na preclusão do seu direito de recurso, caso em que Pregoeiro dará continuidade ao procedimento licitatório.

7.5. Os licitantes poderão renunciar ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso, mediante manifestação expressa por meio do sistema eletrônico, que será devidamente lavrada em ata.

7.5.1. Tendo havido a renúncia ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso por todos os licitantes, o Pregoeiro passará imediatamente ao ato subsequente da licitação.

7.6. O recurso e as respectivas razões e contrarrazões, se houver, deverão ser examinadas pelo Pregoeiro no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo-lhe reconsiderar ou manter a decisão impugnada e, neste caso, submeter o recurso à Autoridade Competente do BDMG, que decidirá de forma definitiva.

7.7. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Inexistindo manifestação recursal, a autoridade competente do BDMG homologará o processo licitatório.

8.2. Julgados os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente do BDMG homologará o processo licitatório, adjudicando seu objeto ao licitante vencedor.

## 9. DO CADASTRAMENTO DO LICITANTE ADJUDICATÁRIO NO SEI-MG

9.1. A elaboração e assinatura do instrumento do contrato advindo da licitação se efetivarão mediante a utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do governo do Estado de Minas Gerais.

9.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para que seu(s) representante(s) signatário(s) do contrato advindo da licitação realize(m), em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica, o cadastramento como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI-MG, se ainda não cadastrado(s), mediante os procedimentos descritos na página específica do portal da Secretaria de Planejamento e Gestão do Governo de Minas Gerais na internet – <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-governamental/sei/sistema-eletronico-de-informacoes> –, no rol ‘Outras informações’, item ‘Usuários externos’.

9.2.1. Um manual com instruções para o cadastramento pode ser consultado pelo endereço <https://docs.google.com/document/d/1DCEqxTofGit9nAN-ZDHuEUmQZ9wxxU8FFBGhKCEeHc/edit>

9.2.2. O licitante vencedor comunicará ao BDMG, mediante e-mail encaminhado aos endereços [pregao@bdmg.mg.gov.br](mailto:pregao@bdmg.mg.gov.br) e [seibdmg@bdmg.mg.gov.br](mailto:seibdmg@bdmg.mg.gov.br), a realização do cadastramento, quando da sua conclusão.

9.3. Verificada a regularidade perante o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e com o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o licitante vencedor será convocado, por meio do endereço eletrônico ou dos números de telefone que consignou no instrumento de sua proposta comercial, para que, em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica assine digitalmente o instrumento contratual.

9.3.1. Caso o(s) representante(s) do licitante já esteja previamente cadastrado no SEI, deverá ser apresentado documento comprobatório de que tem poderes para a assinatura do instrumento contratual.

9.4. A critério do BDMG as assinaturas poderão ser colhidas em vias do instrumento contratual impressas em papel, conforme o item 10 e respectivos subitens.

9.4.1. Em caso de impossibilidade técnica o licitante poderá solicitar, mediante motivação devidamente justificada e em até um dia útil após a convocação a que se refere o item 9.2, a utilização de vias impressas em papel para a formalização da contratação, podendo o BDMG acatar ou não a solicitação.

9.5. Caso o licitante vencedor não apresente situação regular na ocasião da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, será sucedido por outro licitante, obedecida a ordem de classificação advinda da licitação.

9.5.1. Na hipótese do subitem 9.5, supra, o procedimento do pregão será reaberto para o exame das ofertas e qualificação dos licitantes, obedecida a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, e, não havendo recurso, ser-lhe-á adjudicado o objeto, cabendo, a esse procedimento, conforme o caso, os preceitos contidos nos itens 7 e 8 deste edital.

9.6. Será admitido a assinar o instrumento contratual apenas o licitante que atender às exigências de habilitação previstas neste Edital, devendo mantê-las durante toda a vigência do contrato.

9.7. A classificação resultante da licitação será mantida durante toda a vigência do contrato ela advindo.

9.8. Caso o licitante sucessor seja convocado em prazo posterior ao término da vigência de sua proposta comercial, os preços a serem registrados serão atualizados pelo índice IPCA acumulado a partir da data de apresentação da respectiva proposta.

9.9. Caso requerido no anexo relativo ao Termo de Referência deste Edital, o licitante vencedor ou seu sucessor deverá, mediante convocação específica e no prazo concedido pelo **BDMG**, comprovar o cumprimento das condições prévias à assinatura do instrumento contratual.

9.10. A não assinatura do contrato, no prazo fixado pelo **BDMG**, importará na perda do direito à contratação.

9.11. A critério exclusivo do **BDMG**, o prazo a que se refere os itens 9.2. e 9.3 poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez.

9.12. No caso do subitem 9.4, supra, as vias contratuais serão impressas em papel e encaminhadas ao licitante vencedor, conforme o item 10 e respectivos subitens.

## 10. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. Publicada a homologação da licitação, verificada a regularidade perante o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e com o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o licitante vencedor ou seu sucessor será convocado, observado o lote, por meio do endereço eletrônico ou dos números de telefone que consignou no instrumento de sua proposta comercial, para que, em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica ou, na hipótese do item 9.4, supra, do recebimento do respectivo instrumento impresso, sob pena de decair o direito à contratação, assine o contrato cuja minuta integra o pertinente anexo deste edital.

10.1.1. No caso de encaminhamento das vias do instrumento em papel ao adjudicatário, será considerada, para verificação do cumprimento do prazo a que se refere o item 10.2, infra, a data da postagem na devolução da documentação, devidamente assinada, ao seguinte destinatário:

Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG  
Núcleo de Contratos Administrativos  
Rua da Bahia, 1.600, 7º andar – JU.DA  
Lourdes  
Belo Horizonte/MG  
CEP 30.160-907

10.1.2. A critério exclusivo do **BDMG**, o prazo a que se refere o item 10.1, acima, poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez.

10.1.3. No momento da assinatura do instrumento contratual, o representante signatário apresentará documento comprobatório de que tem poderes para tal finalidade.

10.1.4. O instrumento contratual será assinado em duas vias originais.

10.2. Caso requerido no anexo relativo ao Termo de Referência deste Edital, o licitante vencedor deverá, mediante convocação específica e no prazo concedido pelo **BDMG**, comprovar o cumprimento das condições prévias à assinatura do instrumento contratual.

10.3. O não comparecimento do adjudicatário convocado no prazo fixado pelo **BDMG** importará na perda do direito à assinatura do instrumento contratual.

10.4. Na hipótese do subitem 10.3, supra, o procedimento do pregão será reaberto para o exame das ofertas e qualificação dos licitantes, obedecida a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, e, não havendo recurso, será adjudicado o objeto. A esse procedimento, se for o caso, serão cabíveis os preceitos contidos nos itens 7 e 8 deste edital.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. Poderá ser aplicada a pena de suspensão de participação em licitação e contratação com o **BDMG**, por até 02 (dois) anos, ao licitante que:

I – tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – demonstre não possuir idoneidade para contratar com o **BDMG** em virtude de atos ilícitos praticados;

IV – convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI – apresentar documentação falsa exigida para o certame;

VII – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VIII – não mantiver a proposta;

IX – falhar ou fraudar na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar os instrumentos ou equivalentes, dentro do prazo estabelecido pelo **BDMG**, além de ensejar outras cominações legais, sujeitá-lo-á, garantida a ampla defesa, à aplicação de multa no mesmo percentual definido para a multa compensatória prevista na cláusula de penalidades da minuta do instrumento contratual anexa a este edital.

11.3. Pelo atraso, inexecução total ou parcial no cumprimento do objeto a ser contratado, garantida a ampla defesa, o licitante contratado ficará sujeito às sanções previstas na cláusula de penalidades da minuta do instrumento contratual, conforme anexo pertinente deste Edital.

## 12. FORO

12.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Belo Horizonte, MG, por mais privilegiado que outro seja.

Belo Horizonte, 29 de março de 2021.

Sérgio Vieira de Souza Júnior

Pregoeiro do BDMG

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de solução Integrada de Gestão Enterprise Resource Planning (ERP), incluindo seu licenciamento por subscrição e os serviços técnicos de implantação e sustentação, automação e integração com os sistemas legados do **BDMG** e que contemple, no mínimo, os processos de contas a pagar, tesouraria, mensageria SPB / SPI, cobrança e controles de recebíveis de duplicatas e arranjos de pagamento como garantia de contratos.

**1.2.** A integração ao Sistema de Pagamentos Brasileiro e Sistema de Pagamentos Instantâneos poderá ser provida por meio de uma Provedora de Serviços de Tecnologia da Informação - PSTI, conforme definido pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de mensageria por meio da Rede do Sistema Financeiro Nacional - RSFN, de forma a possibilitar a utilização, pelo **BDMG**, de Conta Reservas Bancárias e Contas de Pagamento Instantâneo no BACEN, conforme definições do edital BDMG-11-A/2021 e seus anexos.

**1.3.** As demais disposições acerca do objeto e suas condições se encontram no Anexo V – Instrumento Contratual, incluído seus Apêndice I –Requisitos Técnicos e Não Funcionais e Apêndice II - Detalhamento da Forma de Execução, deste edital.

### 2. ESTIMATIVA DE CUSTOS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA

**2.1.** O valor global estimado e máximo aceitável pela contratação advinda da licitação é de **R\$ 20.925.149,00** (Vinte milhões, novecentos e vinte e cinco mil, cento e quarenta e nove reais).

**2.2.** As despesas decorrentes da contratação estão previstas na conta orçamentária nº **8173916150 - PC – SPB – Investimentos TI para o exercício de 2021**, e na conta correspondente para o exercício subsequente.

**2.3. Prazo de vigência do instrumento contratual:** 05 (cinco) anos.

**2.3.1.** Termo inicial de contagem do prazo de vigência: assinatura do contrato.

**2.3.2.** Não será admitida prorrogação contratual.

**2.3.3.** Será admitido o reajustamento de preços, mediante reajuste por indexação.

**2.3.3.1.** O reajuste se dará mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou por outros índices que vierem a substituí-lo, respectivamente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data da proposta comercial apresentada pela licitante contratada, para o primeiro reajuste, ou do reajuste mais recente.

### 3. PROVA DE CONCEITO (POC)

**3.1.** Será exigida prova de conceito do objeto ofertado, conforme requisitos a seguir:

**3.1.1.** A licitante declarada habilitada pelo Pregoeiro será convocada para iniciar os procedimentos da prova de conceito, sendo, nesta fase, denominada **LICITANTE EM AVALIAÇÃO**.

**3.1.2.** A prova de conceito consiste na apresentação de piloto do produto final em pleno funcionamento pela **LICITANTE EM AVALIAÇÃO**.

**3.1.3.** A prova de conceito permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e será realizada por uma equipe técnica de avaliação do **BDMG**.

**3.1.4.** Para a realização da prova de conceito, a **LICITANTE EM AVALIAÇÃO** fornecerá todos os insumos necessários à análise do piloto apresentado, considerando que o procedimento ocorrerá em modo remoto e que caberá ao **BDMG** garantir somente rede de acesso às suas equipes.

**3.1.5.** Poderão participar da prova de conceito até 03 (três) representantes da **LICITANTE EM AVALIAÇÃO**, até 01 (um) representante de cada uma das demais licitantes e membros da Equipe Técnica de Avaliação do **BDMG**.

**3.1.5.1.** A **LICITANTE EM AVALIAÇÃO** e as demais licitantes indicarão ao Pregoeiro seus representantes em até 01 (um) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública referente à prova de conceito.

**3.1.6.** A sessão pública da POC se realizará mediante videoconferência por meio da plataforma Microsoft Teams, cujo link será enviado pelo Pregoeiro quando da convocação específica, e será realizada no prazo máximo de até quinze (15) dias úteis, contados da sua abertura, observado o subitem 3.8.2, abaixo.

**3.1.6.1.** O aplicativo Microsoft Teams para acesso à sessão pública da POC pode ser obtido via download, em versões para Windows, Android e IOS, pelo endereço <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-teams/download-app>, onde se encontram também as orientações necessárias sobre como usá-lo.

### 3.2. Da Equipe Técnica de Avaliação:

**3.2.1.** A Equipe Técnica de Avaliação será composta por empregados do **BDMG**.

**3.2.2.** Cabe à Equipe Técnica de Avaliação:

**a)** coordenar a execução de todas as atividades relativas à prova de conceito;

**b)** realizar questionamentos quanto ao piloto apresentado, podendo realizar diligências;

**c)** declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica;

**d)** emitir, e encaminhar ao pregoeiro, relatório de julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

### 3.3. Do local da realização:

**3.3.1.** A prova de conceito será realizada remotamente pelo **BDMG**, que utilizará seus próprios recursos de internet, cabendo à **LICITANTE EM AVALIAÇÃO** providenciar o acesso ao piloto da solução ofertada.

### 3.4. Do Procedimento:

**3.4.1. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO** terá um prazo 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar o piloto do produto, contendo todas as informações necessárias, de acordo com as atividades dos processos definidos pelo **BDMG**, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação.

**3.4.2.** No primeiro dia útil seguinte à finalização do prazo fixado no item anterior, a **LICITANTE EM AVALIAÇÃO** apresentará à Equipe Técnica de Avaliação do BDMG o piloto com a solução proposta em ambiente virtualizado, dirigindo-se à sessão da prova de conceito convocada pelo Pregoeiro, o qual informará data, hora e link de acesso. Não serão permitidas alterações, após a entrega, no piloto apresentado, considerada a hipótese de adequação do item 3.4.4.

**3.4.3.** Durante a prova de conceito, somente a Equipe Técnica de Avaliação do **BDMG** poderá se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação dos requisitos do Anexo IV (Requisitos funcionais), sendo facultada a realização de diligências para aferir o cumprimento dos requisitos. Nesta fase serão permitidas adequações no piloto passíveis de conclusão e análise, pela Equipe Técnica de Avaliação do **BDMG**, no âmbito do prazo para a realização da prova de conceito.

**3.4.4.** Na prova de conceito, os requisitos serão validados da seguinte forma:

**3.4.4.1.** O piloto atenderá de forma nativa ou parametrizável a, no mínimo, 80% da pontuação total dos requisitos constantes do Anexo IV - Requisitos funcionais, correspondente à 254 de um total de 318 pontos.

**3.4.5.** Concluída a prova de conceito, a Equipe Técnica de Avaliação do **BDMG** declarará encerrada a sessão, emitirá e entregará ao pregoeiro um relatório de julgamento da prova de conceito.

**3.4.6.** Após a conclusão da prova de conceito, seja o resultado satisfatório ou não à **LICITANTE EM AVALIAÇÃO**, será realizado um backup, para arquivamento, da máquina virtual/ambiente atualizado, permanecendo na posse do **BDMG**.

### 3.5. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

**3.5.1.** Deixar de comprovar o exigido no subitem 3.4.6.1, supra, na sua plenitude e integralidade, durante a prova de conceito;

**3.5.2.** Deixar de cumprir quaisquer aspectos dos subitens 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4.

**3.5.3.** Deixar de cumprir os demais prazos e condições do procedimento licitatório quanto à prova de conceito.

**3.6.** Aprovada o piloto apresentado pela **LICITANTE EM AVALIAÇÃO**, com consequente emissão do relatório de julgamento da prova de conceito, o pregoeiro dará seguimento ao procedimento licitatório considerando tal resultado.

**3.7.** Desclassificada a **LICITANTE EM AVALIAÇÃO**, a segunda colocada na ordem de classificação será convocada para apresentação dos documentos de habilitação, e, caso habilitada, para participação da prova de conceito.

### 3.8. Disposições Gerais da prova de conceito:

**3.8.1.** Todas as licenças e infraestruturas necessárias durante a avaliação do piloto serão de responsabilidade da **LICITANTE EM AVALIAÇÃO**.

**3.8.2.** Os prazos estabelecidos no procedimento da prova de conceito vinculam a **LICITANTE EM AVALIAÇÃO** e somente poderão ser prorrogados em caso fortuito ou força maior ou na necessidade específica e exclusiva do **BDMG**, do que os licitantes serão devidamente comunicados.

**3.8.3.** Ocorrendo alguma situação excepcional que demande o adiamento de qualquer das datas do procedimento da prova de conceito, as licitantes serão devidamente comunicadas e convocadas para nova data.

**3.8.4.** Caso a sessão pública para realização da prova de conceito se estenda além do horário de expediente do **BDMG** (das 9h às 18h, com intervalo para almoço), a Equipe Técnica de Avaliação designará o horário para retomada das atividades no primeiro dia útil seguinte.

## 4. CONDIÇÕES PRÉVIAS PARA A ACONTRATAÇÃO

**4.1.** Até o momento da assinatura do instrumento contratual, e como condição para tanto, a licitante adjudicatária indicará, sem ônus adicional para o **BDMG**, os seguintes profissionais responsáveis pela efetiva prestação dos serviços conforme o caso e devida conexão da especialidade:

#### 4.1.1. Preposto

a) Profissional, que, no âmbito da contratação será responsável pela gerência administrativa e financeira do contrato com o **BDMG**, incluindo acompanhamento da execução dos serviços contratados, faturamento, interlocução principal junto ao **BDMG** para questões legais e administrativas, e orientações aos profissionais quanto ao cumprimento dos normativos internos do **BDMG**.

b) Deverá possuir ao menos nível superior completo, experiência em gestão de contratos e conhecimentos de processo de desenvolvimento de software baseado em Scrum e Kanban.

c) Deverá estar disponível, presencialmente ou por telefone, durante todo o horário de prestação dos serviços.

#### 4.1.2. Gerente do projeto

a) Deverá ser o responsável pelo gerenciamento geral do projeto de implantação da solução, com dedicação mínima de 10 horas semanais.

b) Possuir experiência na atividade de gerenciamento de projeto utilizando processo de desenvolvimento de software baseado em Scrum e Kanban.

c) Possuir experiência na atividade de gerenciamento de projeto de implantação da solução proposta.

#### 4.1.3. Consultor pleno

a) Será responsável pelo levantamento, análise, proposição de soluções para questões técnicas específicas do negócio bancário e gestão financeira e especificação funcional de alterações e de novas funcionalidades da solução.

b) O consultor deverá possuir ao menos nível superior completo, experiência em processo ágil de desenvolvimento de software baseado em Scrum e Kanban.

c) Para cada módulo, a **CONTRATADA** deverá indicar no mínimo 1 (um) consultor com conhecimentos específicos do módulo.

d) Um mesmo consultor poderá ser indicado como responsável para mais de um módulo.

e) Deverá estar disponível durante todo o período de implantação, com dedicação mínima de 20 horas semanais.

**4.2.** Os profissionais indicados pela licitante adjudicatária deverão efetivamente prestar os serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de formação e experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo **BDMG**.

4.3. A forma de comprovação da experiência da atuação do profissional na atividade será o currículo, mediante o qual cada profissional indicado apresentará a compatibilidade entre a experiência e a função exercida.

4.3.1. O **BDMG**, a seu critério, poderá exigir a apresentação de comprovação de informações constantes dos currículos apresentados, a fim de confirmar que os profissionais indicados de fato possuem as qualificações técnicas exigidas.

4.4. A comprovação de vínculo de cada um dos profissionais indicados com a **CONTRATADA** será assim realizada:

4.4.1. Caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante contratada, o vínculo deverá ser comprovado por meio de "Certidão Simplificada", emitida pela Junta Comercial do Estado, ou do contrato social ou alteração contratual em vigor;

4.4.2. Caso o profissional não seja proprietário/sócio da **CONTRATADA**, o vínculo deverá ser comprovado:

a) por meio do registro na carteira de trabalho, com a apresentação das partes referentes à identificação do profissional e do contrato de trabalho firmado com a **CONTRATADA**; ou

b) por meio de contrato de prestação de serviços com a **CONTRATADA**.

4.5. O **BDMG** se reserva o direito de avaliar, a qualquer tempo da contratação, a conformidade dos profissionais ao disposto nos perfis e qualificações exigidos, objetivando comprovar sua experiência e qualificação.

4.5.1. A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise curricular e pela capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.

4.6. O profissional da **CONTRATADA** que não atender aos requisitos exigidos terá a substituição solicitada pelo **BDMG**, em qualquer momento da prestação dos serviços. Neste caso, o **BDMG** notificará a **CONTRATADA** para prover, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da intimação específica, a substituição do profissional, cuidando para que não haja prejuízo para o andamento dos serviços.

4.7. Em caso de substituição de profissionais, a **CONTRATADA** comprovará o cumprimento das qualificações exigidas.

4.8. Todo profissional da **CONTRATADA** possuirá a qualificação mínima exigida, conforme este Anexo, inclusive aqueles alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de outros postos de trabalho.

## 5. DEMAIS CONDIÇÕES

5.1. Expressas nos demais anexos deste edital **BDMG-11-A/2021**.

## ANEXO II – CONDIÇÕES E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 1. Sobre o cadastro no Portal de Compras MG

1.1. Orientações sobre o processo de cadastro do licitante e de seus representantes e outras informações pertinentes podem ser acessadas na página relativa a [Orientações para os fornecedores](#), do Portal de Compras – MG, site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, mediante o telefone (31) 3916-9755 e o e-mail [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br).

**2. Os seguintes documentos serão apresentados quando do cadastramento da proposta comercial pelos licitantes, para sua habilitação, observados os requisitos para o lote pretendido**, e tendo em conta o que prevê o edital, subitem 4.5.3, e que o Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido ao licitante mediante o Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos, e que não será exigida a comprovação de atendimento a condição não aplicável à licitante por determinação legal, neste caso consideradas as disposições do edital, subitem 3.6.8.

2.1. Um tutorial com orientações para a obtenção do relatório CRC e das certidões de regularidade junto ao CAFIMP e ao CEIS pode ser consultado pelo endereço <https://bit.ly/3ep0Joq>.

### 2.2. Regularidade jurídica

2.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

2.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados. Em qualquer caso, tais documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou consolidação;

2.2.3. ato constitutivo, devidamente registrado, no caso de sociedade civil ou não empresária, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício; ou

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

### 2.3. Regularidade fiscal

2.3.1. prova de inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, CNPJ/MF;

2.3.2. prova de regularidade de situação para com a Seguridade Social e perante a Fazenda Nacional, por meio da "Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União" ou "Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

2.3.3. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual por meio de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio do licitante;

2.3.4. certificado de regularidade junto ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

### 2.4. Qualificação econômico-financeira

2.4.1. Certidão negativa de falência emitida pelo distribuidor da comarca onde se encontre a sede do licitante e expedida com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias, salvo se a própria certidão estabelecer prazo de validade diverso, ou comprovação, por qualquer meio apto, de encontrar-se

em processo de recuperação judicial.

**2.4.1.1.** No caso de comarcas com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

**2.4.1.2.** A certidão negativa cível que abarque ações de falência poderá ser apresentada em substituição à requerida no subitem 2.3.1, observadas as mesmas condições de emissão e desde que possível a verificação pertinente junto ao órgão emissor.

**2.4.2.** Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

**2.4.3.** Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

II - Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

**2.4.4.** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

**2.4.5.** Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo índice IPCA.

## **2.5. Qualificação técnica**

**2.5.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a licitante tenha fornecido, ou se mantém fornecendo, solução de Gestão Enterprise Resource Planning (ERP) que contemple:

I - licenciamento dos módulos para os processos de contas a pagar, tesouraria, mensageria SPB, recebíveis de duplicatas e recebíveis de arranjos de pagamento, e

II - serviço integrado de Provedor de Serviços de Tecnologia da Informação – PSTI, homologado pelo Banco Central do Brasil, possibilitando a utilização de Conta Reservas Bancárias, com mensageria por meio da Rede do Sistema Financeiro Nacional – RSFN

**2.5.2.** Os serviços atestados referentes ao licenciamento mencionado no inciso I do item 2.5.1 deverão abarcar:

**2.5.2.1.** serviços de implantação, dentre os quais deverão estar evidenciados os serviços de instalação, migração de dados, integração com sistemas legados e adequação dos processos de trabalho, com esforço em toda a implantação de, no mínimo, 12 (doze) meses;

**2.5.2.2.** serviços de suporte técnico e manutenção evolutiva durante, no mínimo, 12 (doze) meses de contrato, para toda a solução de ERP fornecida.

**2.5.3.** Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação dos itens indicados nos incisos I e II do item 2.5.1, supra.

**2.5.4.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter dados aptos a identificar o(s) emitente(s) e possibilitar contato para validação.

**2.5.5.** Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

**2.5.6.** Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos em nome de empresa do mesmo grupo econômico da proponente.

**2.5.7.** Os atestados poderão ser correlacionados a soluções de ERP fornecidas fora do território Nacional, desde que observados todos os demais requisitos de comprovação de qualificação técnica ora exigidos.

**2.6.** O Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido ao licitante mediante o Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos.

**2.6.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.**

**2.6.2. Os documentos abrangidos pelo CRC, exigidos para este certame, que estiverem vencidos e cuja emissão via acesso público ao respectivo site na internet não seja possível, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro quando da convocação específica.**

## **3. Do encaminhamento da documentação original de habilitação, conforme o item 6.9.3 do edital**

**3.1.** A documentação de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, neste caso sendo os originais posteriormente disponibilizados ao licitante para retirada, será entregue pelo licitante adjudicatário em envelope que contenha em seu averso a referência ao nome, número do certame, os dizeres “Habilitação”, e a identificação do licitante, conforme o seguinte modelo:

<p style="text-align: center;"><b>Pregão BDMG-11-A/2021</b></p> <p style="text-align: center;">HABILITAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">&lt;nome do licitante&gt;</p>
---

## **ANEXO III – CONDIÇÕES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

### **1. Da proposta originalmente registrada no sistema**

**1.1.** Será registrado nos campos do formulário eletrônico o valor global total ofertado, em moeda corrente nacional e algarismos com duas casas decimais.

**1.1.1.** Para a apresentação de proposta, uma vez que é possível que o licitante adjudicatário ofereça todo o serviço já no início de vigência do contrato como é possível que ele necessite de até 12 meses para implementação dos itens de serviços do Anexo IV (Requisitos funcionais) ausentes quando da contratação, a depender do produto entregue na POC da licitação, a licitante deverá considerar, observada a forma de pagamento constante do Anexo V - Minuta do Instrumento Contratual:

a) o prazo total máximo possível de 60 meses para a execução dos serviços de licenciamento por subscrição;

- b) o prazo total máximo possível de 45 meses para a execução dos serviços de suporte técnico;
- c) o quantitativo máximo previsto para os serviços de manutenção evolutiva de 480 UST;
- d) o quantitativo máximo mensal de mensagens trafegadas por meio do SPB/SPI de 8.000 mensagens e o prazo total máximo possível para execução deste serviço de 48 meses;
- e) que os serviços de implantação da solução e treinamento deverão ser precificados, cada um, com valores únicos;
- f) a relação dos módulos da solução que compõem cada um dos processos supra será indicada pela **CONTRATADA** em sua Proposta Comercial. Módulos da solução que sejam utilizados por mais de um processo serão incluídos pela **CONTRATADA** em somente desses processos, a que se refere o edital, Anexo IV, item 4.2.1;

**1.1.2.** Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, sendo os valores registrados correlacionados aos valores máximos possíveis para remuneração da execução de serviços no âmbito do contrato.

**1.2.** Nos preços propostos estarão incluídos todos os impostos, tributos, encargos, custos e/ou quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do objeto da licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do licitante contratado.

**1.2.1.** Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta comercial ou incorretamente cotados serão considerados inclusos no preço, não sendo admitidos pleitos de acréscimo a esse ou a qualquer título, devendo o objeto licitado ser prestado sem qualquer ônus adicional para o **BDMG**.

**1.3.** Na elaboração da proposta original o licitante considerará que na adequação ao último preço global ofertado, após a fase de lances ou de negociação com o Pregoeiro, os preços unitários finais serão menores ou iguais aos preços unitários originalmente ofertados, pelo que determina o edital.

**1.4.** Será encaminhado como anexo, via upload no sistema de pregão, quando do cadastramento da proposta original, arquivo .XLSX contendo o detalhamento do preço global originalmente proposto, o qual pode ser acessado pelo endereço <https://bit.ly/3fqAt1w>.

**1.4.1. ATENÇÃO:** o arquivo de detalhamento do preço global ofertado será preenchido somente nos campos em amarelo e não deverá conter qualquer dado apto à identificação do licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

**1.4.2. ATENÇÃO:** o arquivo XLSX de detalhamento do preço global total será encaminhado mediante a funcionalidade "Arquivos de complementação do fornecedor", conforme a figura abaixo; o encaminhamento do arquivo XLSX mediante a funcionalidade "Arquivos de proposta" impossibilitará a conferência da proposta original em relação aos requisitos formais do edital, razão pela qual implicará na desclassificação da proposta.

**1.5.** Um arquivo contendo orientações para o cadastramento da proposta original pode ser acessado pelo endereço <http://bit.ly/2n0yKqj>.

**1.6.** Para efeito referencial desta contratação registramos que cada UST equivaleria a 8 (oito) horas de prestação de serviço.

**1.7 ATENÇÃO:** a documentação de habilitação será incluída mediante funcionalidade própria, específica, conforme o edital, item 3.9.1, quando do cadastramento da proposta original e somente estará disponível para acesso pelo Pregoeiro quando da fase de habilitação. O sigilo relativo à participação no certame vigorará até a determinação da ordem de classificação após a fase de lances, não devendo ser incluído no arquivo XLSX a que se refere o item 1.4.2 deste anexo qualquer dado apto à identificação do licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

## 2. Da proposta adequada ao último valor ofertado

**2.1.** A proposta comercial do licitante vencedor será entregue adequada ao último valor ofertado, em via impressa devidamente preenchida e assinada, junto à documentação de habilitação, conforme disposto no Anexo II, item 3, observadas as condições a seguir.

**2.2.** Nos preços propostos estarão incluídos todos os impostos, tributos, encargos, custos e/ou quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do objeto da licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do licitante contratado.

**2.2.1.** Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta comercial ou incorretamente cotados serão considerados inclusos no preço, não sendo admitidos pleitos de acréscimo a esse ou a qualquer título, devendo o objeto licitado ser prestado sem qualquer ônus adicional para o **BDMG**.

**2.3.** Os preços ofertados serão apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

**2.4.** A proposta comercial será impressa, em 01 (uma) via, preferencialmente em papel timbrado, assinada pelo licitante ou seu representante legal, ou ainda por procurador devidamente constituído; sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões e no teor do modelo abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO BDMG-11-A/2021			
1. NOME EMPRESARIAL: <escrever nome empresarial>			
2. CNPJ: <escrever nº do CNPJ>			
3. ENDEREÇO: <escrever endereço completo>			
4. TELEFONE: <escrever nº de telefone>		5. E-MAIL: <escrever endereço de e-mail>	
6. DETALHAMENTO DO OBJETO: Contratação de solução Integrada de Gestão Enterprise Resource Planning (ERP), incluindo seu licenciamento por subscrição e os serviços técnicos de implantação e sustentação, automação e integração com os sistemas legados do BDMG, bem como manutenção evolutiva e suporte, nos termos do Edital BDMG-11-A/2021, e seus anexos.			
7. PREÇOS PROPOSTOS:			
Item	Descrição	Quantidade (Q)*	Valor Unitário (P)
1	Licenciamento por subscrição	60 meses	<informar valor total mensal do quadro de módulos>

2	Serviços de implantação	1	<informar valor unitário>
3	Suporte técnico após término da implantação e entrada em produção e garantia	45 meses	<informar valor unitário mensal>
4	Serviços técnicos para customização e manutenção evolutiva – mediante demanda de saldo de banco de UST	480 UST	<informar valor unitário>
5	Treinamento	1	<informar valor unitário>
6	Mensagens trafegadas através de serviço SPB/SPI	8.000 / mês, por 48 meses.	<informar valor total mensal>

(\*) Conforme determinação do subitem 1.1.1. deste Anexo.

PREÇO GLOBAL PROPOSTO -  $\sum(Q \times P)$ : <valor global proposto> (<valor global proposto por extenso>)

#### 7.1. QUADRO DE PROCESSOS COM IDENTIFICAÇÃO DOS MÓDULOS\*\*

##### PROCESSO: CONTAS A PAGAR

ITEM	NOME DO MÓDULO	VALOR MENSAL LICENCIAMENTO (R\$)
1	<informar>	<informar>
2	<informar>	<informar>
3	<informar>	<informar>
...	<informar>	<informar>
N	<informar>	<informar>
Valor mensal global referente ao processo de CONTAS A PAGAR (correspondente ao somatório de todos os módulos deste processo)		<informar>

##### PROCESSO: TESOURARIA

ITEM DO MÓDULO	NOME DO MÓDULO	VALOR MENSAL LICENCIAMENTO (R\$)
1	<informar>	<informar>
2	<informar>	<informar>
3	<informar>	<informar>
...	<informar>	<informar>
N	<informar>	<informar>
Valor mensal global referente ao processo de TESOURARIA (correspondente ao somatório de todos os módulos deste processo)		<informar>

##### PROCESSO: RECEBÍVEIS DE DUPLICATAS E RECEBÍVEIS DE ARRANJOS DE PAGAMENTO

ITEM DO MÓDULO	NOME DO MÓDULO	VALOR MENSAL LICENCIAMENTO (R\$)
1	<informar>	<informar>
2	<informar>	<informar>
3	<informar>	<informar>
...	<informar>	<informar>
N	<informar>	<informar>
Valor mensal global referente ao processo de RECEBÍVEIS (correspondente ao somatório de todos os módulos deste processo)		<informar>

PROCESSO: MENSAGERIA SPB/SPI E PSTI

ITEM DO MÓDULO	NOME DO MÓDULO	VALOR MENSAL LICENCIAMENTO (R\$)
1	<informar>	<informar>
2	<informar>	<informar>
3	<informar>	<informar>
...	<informar>	<informar>
N	<informar>	<informar>
Valor mensal global referente ao processo de MENSAGERIA (correspondente ao somatório de todos os módulos deste processo)		<informar>

(\*\*) Conforme item 4.2.1 do Anexo IV do edital de referência.

#### 8. DECLARAÇÕES:

1. Declaro que conheço, aceito e executarei todas as condições estabelecidas no edital do Pregão BDMG-11-A/2021, especialmente no tocante à ciência de que somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, sendo os valores registrados nesta proposta correlacionados aos valores máximos possíveis de execução no âmbito do contrato.
2. Declaro que no preço ora proposto estão incluídos todos os custos necessários à entrega do objeto, incluídos transportes e fretes, prêmios de seguro, taxas, tributos, emolumentos, outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias e todos os ônus diretos ou indiretos, responsabilizando-me perante terceiros, inclusive perante as concessionárias de serviços públicos, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais.
3. Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.
4. Declaro, não haver fatos impeditivos para participação no Pregão de edital BDMG-11-A/2021, ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.
5. Declaro, sob as penas da lei, que em nenhuma das dependências da empresa ocorre trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

#### 9. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

<prazo de validade em dias> (<prazo de validade por extensão>) dias corridos contados na forma do edital, Anexo III, item 2.5.

*Obs.: O prazo de validade da proposta será igual ou superior a 60 (sessenta) dias*

#### 10. DATA E ASSINATURA:

Belo Horizonte, <escrever dia> de <escrever mês> de 2021.

\_\_\_\_\_  
<escrever nome do representante legal que assina a proposta>

<escrever nº de CPF do representante legal que assina a proposta>

2.5. Caso não conste detalhado no instrumento de proposta, assumir-se-á ofertado o prazo de 60 (sessenta) dias para a validade da proposta, contados da abertura da sessão pública – caso não seja modificado o valor originalmente registrado via sistema – ou da apresentação da cópia do instrumento readequado ao último valor ofertado.

2.6. O instrumento impresso da proposta assinada por procurador será enviado acompanhado do original ou cópia autenticada do instrumento de procuração devidamente assinado, observadas as seguintes condições:

2.7. A procuração apresentada será por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, na qual o licitante, na pessoa de seu(s) competente(s) representante(s) legal(is), outorgue expressos poderes para atuar no âmbito do pregão e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome do licitante.

2.8. No caso de licitante pessoa jurídica, a procuração por instrumento particular será entregue acompanhada do respectivo contrato ou estatuto social, consolidado ou acompanhado das alterações em vigor, e ainda, no caso de ser a procuração outorgada por representante(s) legal(is) eleito(s) em ato apartado, cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição do(s) outorgante(s).

2.9. No caso de substabelecimento, será apresentado junto ao instrumento próprio cópia autenticada da procuração concedida pelo licitante ao substabelecido e o substabelecimento terá a(s) firma(s) do(s) outorgante(s) reconhecida(s) em cartório.

2.9.1. Não se admitirá substabelecimento caso proibido no instrumento de procuração, ressalvada a hipótese de ratificação expressa do próprio licitante, que retroagirá à data do ato.

#### ANEXO IV – REQUISITOS FUNCIONAIS

PROCESSO	SUBPROCESSO	ITEM	REQUISITO	PONTUAÇÃO
----------	-------------	------	-----------	-----------

1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.01	Criação de pagamento no próprio sistema com preenchimento manual de campos. - Inserção de cópia de outro pagamento com reaproveitamento de dados. - Modelos de pagamentos com campos previamente preenchidos.	3
1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.02	Possibilitar a criação e preenchimento automático de pagamentos a partir de integração com sistemas legados. Carga de dados de outros sistemas através de tabela própria.  Exemplos: Recursos Humanos (TOTVS), Contrato Administrativo e Sistema Contencioso (Espaider), Cobrança (GCR)	3
1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.03	Pagamentos eletrônicos por meio de código de barras nos leiautes Febraban, incluindo: Boleto, Conta Consumo, Tipo 10, Tipo 11, FGTS, DARF, DAE, GRU, GPS, Guia do eSocial, Guia de Depósito Judicial.	2
1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.04	Preenchimento automático de código de barras por captura com leitora ótica.	1
1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.05	Consistências de Pagamento: - Boletos: data de vencimento do título versus data prevista para o pagamento; valor preenchido versus valor da linha digitável;	1
1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.06	Pagamento a um favorecido distinto do emissor da nota fiscal. Ex.: Intermediário financeiro, MEI com conta pessoa física; Cartórios em que o beneficiário é o tabelião.	1
1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.07	Identificação e alerta de possíveis pagamentos em duplicidade. (Mesmo favorecido e mesmo valor em datas próximas)	1
1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.08	Em casos de rejeição de pagamentos, possibilitar alteração dos dados bancários do favorecido sem necessidade de redigitação das outras informações.	1
1. Contas a Pagar	1.01 Preenchimento	1.01.09	Preenchimento de pagamentos com valores em outras moedas (dólar e euro).	2
1. Contas a Pagar	1.02 Aprovação	1.02.01	Controle parametrizável de alçada de aprovações de pagamento com base em tabela própria de autorizantes e unidades organizacionais.	2
1. Contas a Pagar	1.02 Aprovação	1.02.02	Consistências na aprovação de pagamentos. - responsável pela aprovação não pode ser o solicitante do pagamento nem o beneficiário do pagamento; - responsável pela aprovação não pode ser o beneficiário do pagamento;	2
1. Contas a Pagar	1.02 Aprovação	1.02.03	Aprovação de vários pagamentos com um mesmo comando. Função multiseleção	1
1. Contas a Pagar	1.03 Retenções Tributárias	1.03.01	Cálculo automático do valor a ser retido: - cadastramento de tributos e suas alíquotas a serem retidos na fonte com suas características específicas; - com base em parâmetros alíquotas, localidade, x. tipo de serviço/empresa, remessa ao exterior (atributos do fornecedor, atributos do serviço, atributos do pagamento); - consistências entre tipo de serviço e fornecedor de serviços; - permitir alterar valor calculado automaticamente.	2
1. Contas a Pagar	1.03 Retenções Tributárias	1.03.02	Controle e contabilização dos tributos retidos vinculados ao respectivo fato gerador (caixa ou competência), conforme legislação tributária. - Possibilidade de geração de relatório por tributo retido e exportação para EXCEL.	2
1. Contas a Pagar	1.03 Retenções Tributárias	1.03.03	Emissão dos relatórios fiscais exigidos, dentre eles: - comprovantes anuais de rendimentos (pessoa física e jurídica); - geração do leiaute exigido na DIRF/EFD Reinf.	2
1. Contas a Pagar	1.03 Retenções Tributárias	1.03.04	Envio de informações sobre pagamentos realizados aos autônomos para o eSocial no respectivo leiaute. (Integração Totvs)	2
1. Contas a Pagar	1.03 Retenções Tributárias	1.03.05	Integração das informações dos pagamentos de serviços de terceiros com o sistema da DES da PBH, conforme exigências do manual do usuário / regras de importação, para evitar a digitação manual do respectivo programa. <a href="http://www.pbh.gov.br/bhissdigital/download/des/ManualImportacaoDES30v1.6.pdf">http://www.pbh.gov.br/bhissdigital/download/des/ManualImportacaoDES30v1.6.pdf</a>	2
1. Contas a Pagar	1.04 Contabilidade	1.04.01	Registro e controle de lançamentos pendentes: - Parâmetros mínimos: conta bancária, data, valor do lançamento, favorecido (nome/CPF/CNPJ), observação;  Relatório de composição/extrato de movimentação diária para acompanhamento de lançamentos pendentes. - Na regularização e baixa da pendência o relatório deve ser sensibilizado e devem ser gerados automaticamente os lançamentos retificadores (evento contábil/natureza)	2

1. Contas a Pagar	1.04 Contabilidade	1.04.02	Geração de relatório mensal com a posição de contas a pagar em aberto por data base (Ex. 31/01/2019) com a composição das NFs e/ou fornecedor das contas contábeis distribuídas por prazo de vencimento (vencido, vencendo até 3 meses, vencendo de 3 a 12 meses, vencendo de 1 a 3 anos, vencendo de 3 a 5 anos, vencendo de 5 a 15 anos e acima de 15 anos). Além de ser possível apresentar o saldo distribuído por NF/documento, data de vencimento e valor. O relatório deve permitir a exportação para o excel.	2
1. Contas a Pagar	1.04 Contabilidade	1.04.03	Relatório diário com a posição do Contas a Pagar para fins de conciliação contábil (Nº do documento, Data de Inclusão, Data de Aprovação, Nome do Favorecido, CNPJ/CPF, Valor Bruto, Tributos Retidos por Competência, Tributos Retidos por Caixa, Líquido a Liberar ao Prestador, Saldo Contas a Pagar)	2
1. Contas a Pagar	1.04 Contabilidade	1.04.04	Integração automatizada, e sem possibilidade de intervenção manual, com o sistema contábil do BDMG, para geração dos lançamentos contábeis.  - Integração, no mínimo, diariamente; - Possibilidade de manutenção do lançamento apenas na origem, quando da necessidade de ajustes nos lançamentos contábeis;	2
1. Contas a Pagar	1.04 Contabilidade	1.04.05	Possibilitar parametrização de naturezas contábeis (eventos), contas contábeis e contas orçamentárias, do Contas a Pagar e da Tesouraria (pagamentos e recebimentos).  Ex.: Permitir interconexão entre contas contábeis e orçamentárias. Evidenciar contrapartida dos lançamentos no cadastro da natureza.	2
1. Contas a Pagar	1.04 Contabilidade	1.04.06	Permitir que um pagamento ou recebimento dê origem a mais de uma natureza ou evento contábil.	2
1. Contas a Pagar	1.04 Contabilidade	1.04.07	Interface com sistemas internos do BDMG para fins de contabilização dos recebimentos e pagamentos a classificar.	2
1. Contas a Pagar	1.04 Contabilidade	1.04.08	Contabilização das notas fiscais pelo regime de competência.	2
1. Contas a Pagar	1.05 Contabilidade/Rateio	1.05.01	Interface com o Sistema Rateio da Contratante, durante o processamento de um pagamento, permitindo o rateio e/ou alocação do gasto para as unidades/centros de custos da instituição.	2
1. Contas a Pagar	1.05 Contabilidade/Rateio	1.05.02	Efetuar a contabilização e alocação/rateio das despesas e investimentos na aprovação documento de origem do pagamento, restringindo possíveis avanços no caso de inconsistências (Total do rateio X Total do montante das despesas e/ou investimentos).	2
1. Contas a Pagar	1.06 Orçamento	1.06.01	Interface instantânea com o Sistema Orçamentário da Contratante, de tal forma que o cadastro de um pagamento sensibilize a conta orçamentária.	2
1. Contas a Pagar	1.06 Orçamento	1.06.02	Durante o processo de elaboração de um pagamento, ao sensibilizar o Orçamento (seja CAPEX ou OPEX) o sistema deverá verificar se a Conta apresenta saldo de verba orçamentária suficiente, emitindo alerta em caso de extrapolação. Na aprovação, a emissão do alerta deve gerar impedimento para o andamento da solicitação do pagamento.	2
1. Contas a Pagar	1.06 Orçamento	1.06.03	Permitir que um pagamento, possibilite a escolha não somente de uma, mas de várias Subcontas Orçamentárias, verificando os saldos de cada, segregadamente, assim como emitindo os respectivos alertas e impedimentos.	2
1. Contas a Pagar	1.07 Outras Funcionalidades	1.07.01	Permitir associar/anexar documentos digitais aos pagamentos. Exs.: Nota Fiscal, Boleto, Comprovante de Pagamento, Outros Documentos.	2
1. Contas a Pagar	1.07 Outras Funcionalidades	1.07.02	Permitir a exclusão de documentos digitais anexados aos pagamentos nos seguintes estágios:  - Durante o preenchimento da Solicitação do Pagamento; - Após a liquidação do pagamento: somente se o documento tiver sido adicionado após a liquidação.	2
1. Contas a Pagar	1.07 Outras Funcionalidades	1.07.03	Ferramenta de consulta interativa pesquisável, ordenável, filtrável e exportável (formatos EXCEL, CSV, PDF, etc.) das informações (atributos) sobre pagamentos (realizados e a realizar), e demais tabelas acessadas pelo sistema.  Ex.: 1) Geração de relatório por período (Ex. 01/01/2019 a 31/01/2019) com a composição das despesas contabilizadas por conta contábil e orçamentária/note fiscal para fins de conciliação.  2) Geração de relatório das NFs/Documentos por data de lançamento no sistema e por data de emissão da NF/Documento por fornecedor, documento e valor. Sendo possível selecionar o período de lançamento ou o período de emissão ou o fornecedor ou a conta contábil.	3

1. Contas a Pagar	1.07 Outras Funcionalidades	1.07.04	Bloqueio de alterações em pagamentos após sua aprovação, efetivação ou cancelamento.	2
1. Contas a Pagar	1.07 Outras Funcionalidades	1.07.05	Controle de status da Solicitação de Pagamento por instância do processo com possibilidade de retorno de pagamentos a estágios anteriores do seu processo de preparação.	2
1. Contas a Pagar	1.07 Outras Funcionalidades	1.07.06	Permitir bloqueio/inativação de determinado Fornecedor ou Beneficiário. - Gerar log de ocorrências com data/hora/Usuário;	2
1. Contas a Pagar	1.07 Outras Funcionalidades	1.07.07	Preenchimento manual de cotação em pagamento de moeda estrangeira com conversão do valor para reais.	2
2. Tesouraria	2.01 Preparação da Liquidação de Pagamentos	2.01.01	Geração de ordens de pagamento eletrônico, individualmente ou a partir de lote de liquidação para sistema integrado com o SPB e SPI.	2
2. Tesouraria	2.01 Preparação da Liquidação de Pagamentos	2.01.02	Possibilidade de selecionar a forma de liquidação do pagamento: Bancos (SPB/SPI), ou via reserva (SPB/SPI).	2
2. Tesouraria	2.01 Preparação da Liquidação de Pagamentos	2.01.03	Geração de lote de pagamento a partir de envio de arquivos de remessa aos BANCOS PAGADORES (pagamentos que não serão feitos diretamente via SPB/SPI):  - Geração de remessa eletrônica de pagamentos nos layouts padrão FEBRABAN utilizado para os seguintes bancos: Banco do Brasil, Bradesco, Itaú e Caixa.	2
2. Tesouraria	2.01 Preparação da Liquidação de Pagamentos	2.01.04	Possibilidade de controle de alçadas de pagamentos com parametrização por faixa de valor.  Apenas usuários autorizados poderão fazer a liberação de mensagens pendentes.	2
2. Tesouraria	2.02 Retorno de Arquivos de Pagamento	2.02.01	Tabela com grid de monitoramento de pagamentos remetidos (aos bancos ou SPB/SPI):  - Visualização do status da liquidação do pagamento; - Atualização automática do status da liquidação do pagamento conforme processamento de arquivo de retorno; - Visualização dos códigos de retorno da situação do pagamento.	2
2. Tesouraria	2.02 Retorno de Arquivos de Pagamento	2.02.02	Processamento de arquivo de retorno de Pagamentos e tratamento interno:  Para o caso de pagamentos acatados e liquidados: - Efetivação automática de pagamentos no sistema com mudança de status para "Liquidado".	2
2. Tesouraria	2.02 Retorno de Arquivos de Pagamento	2.02.03	Processamento de arquivo de retorno de Pagamentos e tratamento interno:  Para o caso de pagamentos não acatados/rejeitados: - Cancelamento automático de pagamentos no sistema com mudança de status para "Cancelado" ou "Rejeitado" (Integração com Contas a Pagar); - Comunicação automática da devolução para o demandante do pagamento com o motivo da rejeição (e-mail ou alerta).	2
2. Tesouraria	2.03 Conciliação e Gestão de Contas Bancárias	2.03.01	Painel de controle de Contas bancárias: - Visualização de saldos iniciais, movimentações (prevista/realizada) e saldos finais de todas as contas; - Atualização automática e em tempo real das movimentações: a) a partir das integrações com sistemas legado; b) com base em importação e processamento de arquivos bancários (retorno de pagamentos e conciliação bancária/extratos).	3
2. Tesouraria	2.03 Conciliação e Gestão de Contas Bancárias	2.03.02	Preparação de transferência de recursos entre contas bancárias. - Preparação automática de transferência para ajustar saldo das contas conforme valores definidos em parametrização; - Transferência para uma única conta centralizadora a partir de várias contas distintas; - Transferência a partir de uma conta centralizadora para várias outras contas;	2
2. Tesouraria	2.03 Conciliação e Gestão de Contas Bancárias	2.03.03	Inserção manual de eventos previstos (movimentações) na conciliação bancária. Possibilidade de exclusão dos lançamentos manuais após seu devido registro no sistema.	2
2. Tesouraria	2.03 Conciliação e Gestão de Contas Bancárias	2.03.04	Permitir abertura e fechamento da programação financeira: - Comparação de Previsto x Realizados; - Geração das posições do Caixa Geral; - Opção para parametrizar abertura e fechamento de forma manual ou automática	2
2. Tesouraria	2.03 Conciliação e Gestão de Contas Bancárias	2.03.05	Cadastramento de contas bancárias do BDMG para liquidação de pagamentos e registro de recebimentos.  Possibilidade de parametrização de saldos específicos por conta.	2
2.	2.04 Identificação e	2.04.01	Possibilitar a criação e preenchimento de recebimento no próprio sistema:	2

Tesouraria	Tratamento de Recebimentos		- preenchimento manual dos campos; - inserção de cópia de outro recebimento com reaproveitamento de dados; - modelos de recebimento com campos previamente preenchidos.	
2. Tesouraria	2.04 Identificação e Tratamento de Recebimentos	2.04.02	Possibilitar a criação e preenchimento automático de recebimentos:  a) a partir de integração com sistemas legados; b) com base em importação e processamento de arquivos bancários (retorno de pagamentos e conciliação bancária/extratos);  Exs.: recebimento de título cobrança de clientes, recebimentos de resgates de aplicações financeiras.	2
2. Tesouraria	2.04 Identificação e Tratamento de Recebimentos	2.04.03	Permitir associar/anexar documentos digitais aos recebimentos. Exs.: Comprovante de Pagamento, Outros Documentos.	1
2. Tesouraria	2.04 Identificação e Tratamento de Recebimentos	2.04.04	Possibilidade de configuração de envio automático de mensagem por e-mail ou no próprio sistema para destinos parametrizáveis após a efetivação de recebimento.	1
2. Tesouraria	2.04 Identificação e Tratamento de Recebimentos	2.04.05	Registro e controle de lançamentos pendentes: - Parâmetros mínimos: conta bancária, data, valor do lançamento, favorecido (nome/CPF/CNPJ), observação;  Relatório de composição/extrato de movimentação diária para acompanhamento de lançamentos pendentes. - Pendências regularizadas devem ser baixadas automaticamente do relatório e gerar os lançamentos retificadores necessários (evento contábil/natureza)	2
2. Tesouraria	2.05 Gestão do Fluxo de Caixa	2.05.01	Monitor de Controle em tempo real de Entradas e Saídas de recursos, considerando valores previstos e realizados, por grupos de pagamento e com visão geral.	3
2. Tesouraria	2.05 Gestão do Fluxo de Caixa	2.05.02	Integração automática com sistemas legado para atualização das movimentações do Caixa previsto. Possibilitar comando manual para solicitar atualização.  Exs.: Carteiras de Títulos Públicos Privados, obrigações com fornecedores de repasse.	3
2. Tesouraria	2.05 Gestão do Fluxo de Caixa	2.05.03	Demonstrativo das posições por rubricas diversas: caixa (geral e por contas), TVM, etc.	2
2. Tesouraria	2.06 Outras Funcionalidades	2.06.01	Tela para cadastro das contas mantidas em outros Bancos. Cadastramento de contas bancárias de titularidade do BDMG, com tabelas de banco, agência e número.	2
2. Tesouraria	2.06 Outras Funcionalidades	2.06.02	Tela de parametrizações para associação de mensagens a eventos recorrentes.	2
2. Tesouraria	2.06 Outras Funcionalidades	2.06.03	Cadastro manual de eventos financeiros para sensibilizar tela de previsto/realizado. Requisição genérica.	2
2. Tesouraria	2.06 Outras Funcionalidades	2.06.04	Sincronização com tabela de feriados da contratante.	1
2. Tesouraria	2.06 Outras Funcionalidades	2.06.05	Ferramenta de consulta interativa pesquisável, ordenável, filtrável e exportável (formatos EXCEL, CSV, PDF, etc.) das informações (atributos) sobre pagamentos (realizados e a realizar), recebimentos e demais tabelas acessadas pelo sistema.	3
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.01	Frame de Saldos - Possibilitar o Controle de saldos: ATUALIZADO e PREVISTO de forma On-line. - Reserva Bancária - Câmaras de Liquidação Visualização em linha: - Totalização por grupo de Mensagens - Saldo abertura - movimentações debitos e creditos e saldo Fechamento - Evidenciar saldos de RDC em aberto	3
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.02	Monitor de Operações/controle: - Liberar ou cancelar mensagens com status possíveis de cancelamento/envio. (lote ou uma a uma) - Realização de Crítica no envio de mensagens quando o saldo ficar abaixo do saldo mínimo. (pré definido). - Identificação do usuário que liberou/cancelou a mensagem. - Consultas, impressões, geração de relatórios e arquivos. - Permitir a visualização em tela das informações dos campos das mensagens. - Geração de uma nova mensagem SELIC a partir do status "Expirado".	2
3. SPB	3.01 Conciliação e	3.01.03	Geração de mensagem de pagamentos a partir do desdobro da mensagem recebida.	2

	Gestão da Reserva		"Possibilidade para parametrizar desdobro automático para as mensagens possíveis de desdobramento".	
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.04	Conciliação das movimentações Reserva Bancária a partir da geração da mensagem STR0014. Sistema x extrato da reserva bancária; a qualquer momento do dia.	2
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.05	Geração de eventos para sensibilização do saldo previsto.	2
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.06	Monitor Alçadas - Liberar / Rejeitar mensagens de acordo com perfil do usuário previamente cadastrado no módulo de alçadas. - Identificação do usuário responsável pela liberação.	2
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.07	Monitor Requisição Genérica - Permissão para Inserção de todas as mensagens previstas no catálogo de mensagens do Bacen de forma manual. ( DO ou datas futuras) - Identificação do usuário gerador da mensagem. - Permissão para gravação de template a partir dos dados constantes da mensagem.	2
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.08	Monitor de mensageria Consultas e emissão de comprovantes. ( logomarca do BDMG) Consultas - geração de relatórios e arquivos por período/data-hora selecionados pelo usuário. - Por tipo de mensagens financeiras/consultas, por grupo de mensagens, por IFs, por sistema legado cliente credito/debito... Exportação para .xls e .doc	2
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.09	Tarifas TIB: - Apuração e geração das mensagens para liquidação; - Acompanhamento e conciliação em tela das liquidações - Geração de relatórios para controle e Contabilização.	1
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.10	Monitor para Conciliação e geração de relatório das tarifas por utilização do STR.	1
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.11	Tratamento para mensagens com dados do favorecido coincidente. - Status "TEDs coincidente" . Processo para verificar e barrar transferências em duplicidade. (permissão para parametrizar mensagens a critério do contratante).	1
3. SPB	3.01 Conciliação e Gestão da Reserva	3.01.12	Geração de extratos, relatórios e arquivos contábeis.	2
3. SPB	3.02 Parametrizações	3.02.01	Tabela - Tela para Cadastramento de contas Gráficas e vinculação à produtos específicos	3
3. SPB	3.02 Parametrizações	3.02.02	Tela para associar mensagens aos produtos e contas cadastradas no sistema. Tipo de mensagens / domínios / dados cadastrais.	2
3. SPB	3.02 Parametrizações	3.02.03	Parametrização para tratamento automatizado de mensagens de acordo com parâmetros específicos. Ex.: Associação da mensagem à conta gráfica, produto, finalidades.	2
3. SPB	3.02 Parametrizações	3.02.04	Tela para cadastramento de Reserva Técnica. Limite mínimo de saldo da Reserva Bancária - Sistema deverá emitir notificação caso saldo fique abaixo do valor definido no envio de mensagens financeiras.	2
3. SPB	3.02 Parametrizações	3.02.05	Parametrizações para notificações de alerta em tela e geração de e-mail quando do recebimento de Mensagens.	2
3. SPB	3.02 Parametrizações	3.02.06	Parametrizar automação de Mensagens (requisito-saldo reserva) - Valor - (de... Até...) - por mensagem - horário - Sistema gerador (legado/req. Genérica)	2
3. SPB	3.02 Parametrizações	3.02.07	Contingência para Atendimento à Circular 3682 - Parametrizações do sistema para permitir a geração de mensagens após as 23h59 com data D-1	2
3. SPB	3.02 Parametrizações	3.02.08	Comandar a abertura e fechamento do sistema. - Opção para parametrização de abertura e fechamento seja de forma automático ou manual Automático - condicionado ao recebimento das mensagens STR0015 - Fechamento e STR0017- Abertura. - Permissão para acerto de saldo de abertura	2
3. SPB	3.03 Outras	3.03.01	Tela para Monitoração dos canais	3

	Funcionalidades		Grid com status dos diversos canais	
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.02	Monitor de Integrações: - Monitorar integrações oriundas dos sistema legados - Visualização, impressão e geração em arquivos.	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.03	Cadastrar filas para recebimento e envio de mensagens e Parametrizar tratamento para os sistemas legado.	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.04	Importação manual ou automática: - Dicionários de Erros - Domínios BC e - Domínios Tesouro Nacional	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.05	Rotinas para capturar e atualizar Certificados Digitais internos e externos. Internos - Instalação e validação GEN0006 Externos - Atualização de forma automática - recebimento da GEN0007	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.06	Integração com cadastro de feriados de sistema legado.	1
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.07	Rotina para Captura e tratamento das mensagens geradas em contingência STR-WEB para compor base de dados do sistema e monitor de mensagens e saldos	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.08	Cadastrar e parametrizar eventos contábeis de acordo com os eventos e roteiros definidos pela Contabilidade - BDMG	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.09	Preparação e geração do arquivo para integração ao módulo contábil	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.10	Geração de arquivo contábil e integração ao sistema de contabilidade de acordo com processos já existentes no BDMG. - Definição para integração de forma manual ou automática.	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.11	Tratamento nas mensagens informativas das grades de horários. Carregar tabelas do sistema de acordo com Grade de Horários Banco Central e Câmaras	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.12	Rotinas para Expurgo, e telas para Consultas Base Histórica - Observando item 5.4 do manual de Segurança SFN Aplicativo V_LogSPB, elaborado apenas para ambiente Windows, será disponibilizado pelo Bacen no site <a href="http://www.bcb.rsfn.net.br">www.bcb.rsfn.net.br</a> , para validação dos arquivos de log.	2
3. SPB	3.03 Outras Funcionalidades	3.03.13	Consultas à base Histórica: consultar mensagens expurgadas e arquivadas em base histórica. Geração de comprovantes, relatórios e arquivos	2
4. Recebíveis de duplicatas	4.01 Contratação	4.01.1	Criar automaticamente Conta Corrente Vinculada (CONTA REAL OU GRÁFICA): Cliente + Contrato a partir de integração com o sistemas atuais da CONTRATANTE. Deverá existir uma única conta para cada contrato com essa garantia, onde todas as receitas vinculadas transitarão. A conta deverá poder ser associada a mais de um contrato, para o caso de garantia seja compartilhada com vários contratos, do mesmo cliente.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.01 Contratação	4.01.2	Cadastrar a operação junto a CERC a partir de integração com o sistemas atuais da CONTRATANTE	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.01 Contratação	4.01.3	Registrar a confirmação de cadastramento.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.01 Contratação	4.01.4	Realizar UPLOAD do PDF do Contrato na CERC a partir de integração com o sistemas atuais da CONTRATANTE	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.01 Contratação	4.01.5	Registrar a confirmação do UPLOAD do Contrato.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.1	Disponibilizar API para que o próprio CLIENTE, no internet banking da CONTRATANTE, realize o UPLOAD dos recebíveis / boletos para cobrança, comande prorrogações e cancelamentos (com controle de alçadas), solicite "francesinha". Possibilitar uma carga inicial e sempre que houver faturamento de novas cobranças pelo cliente (Geração de Duplicatas)	1
4. Recebíveis	4.02 Recebimento e tratamento de cargas	4.02.1.1	Disponibilizar API que permita ao cliente informe se é cobrança por boleto ou por transferência bancária.	1

de duplicatas	de recebíveis			
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.1.2	Gerar Boletos (Conforme opção do CLIENTE)	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.2	Disponibilizar API que possibilite ao próprio CLIENTE a correção de erros que impediram a geração de boletos	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.2.1	Disponibilizar API que permita que o cliente faça upload de vários tipos de arquivos (duplicatas de serviços e mercantis).	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.3	Verificar se os Ativos são sujeitos a avaliação e registro a partir de integração com o sistemas atuais da CONTRATANTE	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.3.1	Possibilitar parametrizar quais ativos (tipos) são sujeitos a Avaliação e Registro	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.3.2	Realizar UPLOAD dos ATIVOS sujeitos a avaliação.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.3.3	Receber e salvar a avaliação dos ATIVOS.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.3.3.1	Permitir selecionar quais os ativos serão registrados após o retorno da CERC. Alguns automaticamente serão selecionados. Outros precisarão de alçada decisória (Analista, Gerente)	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.3.3.2	Enviar Ativos para registro de acordo com seleção realizada.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.4	Registrar o valor dos Ativos.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5	Calculo da suficiencia de garantia no sistema contratado	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1	O sistema contratado deve permitir cadastrar os seguintes parâmetros para o calculo de suficiencia de cada Contrato a partir de integração com os sistemas atuais da CONTRATANTE	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1.1	Índice de suficiencia	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1.2	Valor fixo ou saldo devedor	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1.3	Valor da carteira dada em Garantia	1
4. Recebíveis	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1.4	Concentração permitida por cliente	1

de duplicatas				
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1.5	CNPJs que podem ser dados em garantias	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1.6	Data base para cálculo	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1.7	Vencimento máximo	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.1.8	Quais recebíveis em relação à classificação da CERC podem entrar no cálculo do índice de garantia	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.1	Quantidade de recebíveis por CNPJ	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.2	Total de recebíveis aceitos na data base	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.3	Percentual que cada cliente está contribuindo com a carteira	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.4	Valores considerados para índice, conforme contrato	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.5	Concentração dos recebíveis conforme contrato	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.6	Clientes em ordem decrescente, a partir dos que mais contribuem com a carteira de recebíveis	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.7	Análise: "Enquadrado" ou "Não enquadrado"	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.8	Total de recebíveis aceitos	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.2.9	Porcentagem em relação ao saldo mínimo	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.52.10	Concentração dos recebíveis conforme contrato	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.52.11	Porcentagem em relação ao saldo mínimo	1
4. Recebíveis	4.02 Recebimento e tratamento de cargas de recebíveis	4.02.5.3	Disponibilizar via API, para a integração com o sistemas atuais da CONTRATANTE, as informações necessárias sobre a suficiência das garantias	1

de duplicatas				
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.1	Identificar entrada de recurso (movimentação financeira) na Conta Vinculada no dia anterior. (Rotina Diária)	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.2	Identificar automaticamente o ativo liquidado por conta vinculada	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.2.1	Verificar a chave primária do meio de pagamento com o ativo registrado na CERC. e registrar na base do BDMG que o ativo foi liquidado.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.2.2	Identificar a liquidação de Ativos a partir de boletos pagos.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.2.3	Identificar a liquidação de Ativos a partir de transferência bancária.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.3	Solicitar aos Clientes com ATIVOS "não identificados" que os informem. Enviar e-mail com os valores e detalhes das transferência que não tiveram ativos correspondentes identificados.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.3.1	Disponibilizar API que possibilite ao Cliente identificar o ATIVO relacionado. Disponibilizar no Portal do Cliente a lista de todos os ativos do contrato avaliado. O Cliente identificará qual ativo o valor correspondente na conta vinculada. Permitir que arquivos sejam anexados para evidência.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.3.2	Disponibilizar API para que o Cliente solicite a transferência do recurso informando a origem do recurso. No portal permitir que através do Portal o cliente peça a transferência dos recursos não identificados. Permitir que o cliente anexe arquivos e justificativas para evidência.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.4	Enviar a LISTA DE ATIVOS identificados para baixa na CERC.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.5	Receber a baixa do GRAVAME da CERC.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.03 Identificação e tratamento de recursos na conta vinculada	4.03.6	Computar a baixa de garantia.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.04 Verificar as condições para movimentação da conta vinculada	4.04.1	Diariamente, verificar a existência ou não de recursos retidos na conta vinculada. Se houver, realizar os mesmos procedimentos abaixo, para definição da movimentação dos recursos. O mesmo se aplica para cada dia com entrada de recursos na conta vinculada	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.04 Verificar as condições para movimentação da conta vinculada	4.04.2	Verificar Situação do Cliente no contrato de financiamento (Adimplentes ou Inadimplentes) a partir de integração com o sistemas atuais da CONTRATANTE Existência de saldo vencido há pelo menos 1 dia (considerar trânsito de valores).	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.04 Verificar as condições para movimentação da conta vinculada	4.04.3	Disponibilizar API para que a CONTRATANTE possa informar bloqueio de recursos na conta vinculada. Ex.: Covenants do contrato (Atendidos ou Não Attendidos)	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.04 Verificar as condições para movimentação da conta vinculada	4.04.5	Gerar transferência do recurso disponível para a conta do cliente (parcial ou total dos recursos em conta) caso haja garantia suficiente	1
4. Recebíveis	4.04 Verificar as condições para	4.04.6	Informar ao Cliente o valor que será transferido caso haja garantia suficiente	1

de duplicatas	movimentação da conta vinculada			
4. Recebíveis de duplicatas	4.04 Verificar as condições para movimentação da conta vinculada	4.04.6.1	Manter o recurso na conta vinculada caso a garantia esteja insuficiente	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.04 Verificar as condições para movimentação da conta vinculada	4.04.8	Disponibilizar API para transferir o recurso retido para a conta BDMG a partir de solicitação do sistema legado da CONTRATANTE	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.1	Diariamente, verificar se ativos vencidos há mais de XX dias (conforme parametrizado), não liquidado.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.2	Verificar a suficiência de garantia na carteira (conforme consulta ou integração com os sistemas do BDMG a ser desenvolvida)	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.2.1.1	Enviar ativos para baixa na CERC	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.2.1.2	Registrar a baixa do Gravame	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.2.2.1	Verificar se há recurso retido suficiente:	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.2.2.2.1	Comunicar ao Cliente a necessidade de recompor a Carteira.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.2.2.2.2	Decidir por gerar ou não informação para cobrança pelo BDMG/S.GC, controlando eventual recebimento do mesmo (pagamento do ativo, baixa na CERC)	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.2.2.3.1	Enviar ativo para baixa na CERC	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.05 Identificação e tratamento de ativos vencidos e não liquidados	4.05.2.2.3.1	Registrar a baixa do GRAVAME	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.06 Identificação e tratamento de eventos de monitoramento dos ativos pela CERC	4.06.1	Diariamente solicitar informações de monitoramento dos Ativos registrados	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.06 Identificação e tratamento de eventos de monitoramento dos ativos pela CERC	4.06.2	Receber classificação atualizada do CERC	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.06 Identificação e tratamento de eventos de monitoramento dos ativos pela CERC	4.06.3	Atualizar ATIVOS	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.06 Identificação e tratamento de eventos de monitoramento dos ativos pela CERC	4.06.4	Verificar suficiência de GARANTIA na carteira	1

4. Recebíveis de duplicatas	4.06 Identificação e tratamento de eventos de monitoramento dos ativos pela CERC	4.06.5	Disponibilizar API para Informar ao Cliente o resultado da atualização através de integração com o sistema legado da CONTRATANTE	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.07 Liberar garantia e baixar gravame	4.07.2	Disponibilizar GRID para conferência de gravames a serem baixados	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.07 Liberar garantia e baixar gravame	4.07.3	Identificar os ativos registrados para contratos/garantias a serem baixados e encaminhar informação para baixa do GRAVANE na CERC.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.07 Liberar garantia e baixar gravame	4.07.4	Registrar a baixa do GRAVANE	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.07 Liberar garantia e baixar gravame	4.07.4.1	Disponibilizar API que possibilite ao próprio CLIENTE efetuar a baixa da garantia nos seus sistemas legados	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.07 Liberar garantia e baixar gravame	4.07.5	Informar saldo retido na conta vinculada à operação.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.07 Liberar garantia e baixar gravame	4.07.6	Disponibilizar API para gerar transferência do recurso disponível na conta vinculada, se houver	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.07 Liberar garantia e baixar gravame	4.07.7	Disponibilizar API para Informar ao Cliente o valor transferido.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.08 Conciliar base de gravames	4.08.1	Periodicamente (semanal, quinzena, mensal) solicitar a CERC o estoque de ativos gravados ao BDMG.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.08 Conciliar base de gravames	4.08.2	Registrar o estoque de ativos gravados ao BDMG	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.08 Conciliar base de gravames	4.08.3	Conciliar o estoque informado pela CERC com a base BDMG, gerando uma listagem das divergências.	1
4. Recebíveis de duplicatas	4.08 Conciliar base de gravames	4.08.4	Disponibilizar GRID para Tratamento das divergência, com controle para baixas ou registros a serem feitas na CERC.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.01 Gerenciar negociação com cliente	5.01.4	Consultar agenda de recebíveis junto à CERC a partir de integração com o sistemas atuais da CONTRATANTE	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.01 Gerenciar negociação com cliente	5.01.5	Registrar agenda de recebíveis	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.01 Gerenciar negociação com cliente	5.01.6	Disponibilizar API que possibilite ao próprio CLIENTE efetuar consulta / Relatório da Agenda	1
5.	5.02 Contratação e	5.02.1	Criar automaticamente Conta Corrente Vinculada (CONTA REAL OU GRÁFICA): Cliente	1

Recebíveis de arranjos de pagamentos	liberação do financiamento		+ Contrato a partir de integração com os sistemas atuais da CONTRATANTE. Deverá existir uma única conta para cada contrato com essa garantia, onde todas as receitas vinculadas transitarão. A conta deverá poder ser associada a mais de um contrato, para o caso de garantia seja compartilhada com vários contratos, do mesmo cliente.	
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.2	Cadastrar a operação junto a CERC a partir de integração com os sistemas atuais da CONTRATANTE	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.3	Registrar a confirmação de cadastramento.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.4	Realizar UPLOAD do PDF do Contrato na CERC a partir de integração com os sistemas atuais da CONTRATANTE	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.5	Registrar a confirmação do UPLOAD do Contrato.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.6	Informar CNPJ, Bandeira, Tipo, Prazo e o valor da operação (VDMR)	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.7	Consultar a agenda de recebíveis junto à CERC	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.8	Registrar a agenda de recebíveis consultada, conforme VDMR necessário	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.10	Informar disponibilidade de saldo na agenda do cliente.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.11.1	Solicitar TRAVA de domicílio para o valor a ser liberado para saldos suficientes	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.11.2	Registrar a confirmação da TRAVA.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.13.1	Solicitar TRAVA de domicílio para o valor a ser liberado para saldos suficientes	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.02 Contratação e liberação do financiamento	5.02.13.2	Registrar a confirmação da TRAVA.	1
5. Recebíveis de arranjos	5.03 Liberação parcial de recursos	5.03.2	Consultar agenda de recebíveis para cada contrato liberado parcialmente	1

de pagamentos				
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.03 Liberação parcial de recursos	5.03.3	Registrar a agenda de recebíveis consultada	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.03 Liberação parcial de recursos	5.03.5.1	Registrar ativos da agenda de recebíveis	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.04 Identificação e tratamento de entrada de recursos na conta vinculada	5.04.1	Diariamente, identificar entrada de recurso (movimentação financeira) na CONTA VINCULADA no dia anterior.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.04 Identificação e tratamento de entrada de recursos na conta vinculada	5.04.2	Solicitar lista de identificação dos créditos (francesinha).	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.04 Identificação e tratamento de entrada de recursos na conta vinculada	5.04.3	Registrar detalhamento do crédito em conta	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.04 Identificação e tratamento de entrada de recursos na conta vinculada	5.04.5	Creditar CONTAS VINCULADAS	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.04 Identificação e tratamento de entrada de recursos na conta vinculada	5.04.6.1	Consultar agenda de recebíveis do contrato	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.04 Identificação e tratamento de entrada de recursos na conta vinculada	5.04.6.2	Registrar agenda de recebíveis consultada	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.04 Identificação e tratamento de entrada de recursos na conta vinculada	5.04.6.4	Verificar suficiência da garantia para movimentação dos recursos da conta vinculada, conforme itens 5 e 6 abaixo	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.05 Cálculo da suficiência de garantia	5.05.1.1	Índice de suficiência	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.05 Cálculo da suficiência de garantia	5.05.1.2	Valor fixo ou saldo devedor	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.05 Cálculo da suficiência de garantia	5.05.1.3	Valor da carteira dada em Garantia	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.06 Verificação de condições para movimentação de recursos da conta vinculada	5.06.1	Diariamente, verificar a existência ou não de recursos retidos na conta vinculada. Se houver, realizar os mesmos procedimentos abaixo, para definição da movimentação dos recursos. O mesmo se aplica para cada dia com entrada de recursos na conta vinculada	1

5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.06 Verificação de condições para movimentação de recursos da conta vinculada	5.06.2.1.1	Consultar a agenda de recebíveis junto à CERC	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.06 Verificação de condições para movimentação de recursos da conta vinculada	5.06.2.1.2	Registrar a agenda de recebíveis consultada, conforme VDMR necessário	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.06 Verificação de condições para movimentação de recursos da conta vinculada	5.06.2.1.4	Verificar suficiência de garantia, considerando inclusive o CHARGE BACK, conforme previsto em contrato (normalmente, percentual do saldo devedor - ou seja, deverá haver agenda disponível de recebíveis no prazo máximo admitido (normalmente 90 dias, configuráveis no contrato) para cobertura do índice exigido pelo contrato	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.06 Verificação de condições para movimentação de recursos da conta vinculada	5.06.2.1.5.1	Gerar transferência do recurso disponível para a conta do cliente (parcial ou total dos recursos em conta)	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.06 Verificação de condições para movimentação de recursos da conta vinculada	5.06.2.1.6.1	Disponibilizar API para transferir o recurso retido para a conta BDMG a partir de solicitação do sistema legado da CONTRATANTE	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.07 Manutenção do VDMR atualizado	5.07.1	Periodicamente (diariamente, semanalmente, quinzenalmente, mensalmente) consultar o saldo devedor de cada contrato garantido por AP	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.07 Manutenção do VDMR atualizado	5.07.2	Para cada contrato, informar o último VDMR informado	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.07 Manutenção do VDMR atualizado	5.07.3	Informar à CERC novo VDMR do contrato quando VDMR diferente do saldo devedor (maior ou menor)	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.07 Manutenção do VDMR atualizado	5.07.4	Tratar retorno da CERC e registrar VDMR na base BDMG	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.08 Liberação da garantia e baixa do gravame	5.08.1	A partir da liquidação de contrato e/substituição da garantia de recebíveis por outra, identificar as garantias (ativos) a serem liberados.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.08 Liberação da garantia e baixa do gravame	5.08.2	Disponibilizar GRID para conferência de gravames a serem baixados	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.08 Liberação da garantia e baixa do gravame	5.08.3	Identificar os ativos registrados para contratos/garantias a serem baixados e encaminhar informação para baixa do GRAVAME na CERC.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.08 Liberação da garantia e baixa do gravame	5.08.4.1	Disponibilizar API que possibilite ao próprio CLIENTE efetuar a baixa da garantia nos seus sistemas legados	1
5. Recebíveis de arranjos	5.08 Liberação da garantia e baixa do gravame	5.08.5	Informar saldo retido na conta vinculada à operação.	1

de pagamentos				
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.08 Liberação da garantia e baixa do gravame	5.08.6	Gerar transferência do recurso disponível na conta vinculada, se houver	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.09 Conciliar base de gravames	5.09.1	Periodicamente (semanal, quinzena, mensal) solicitar a CERC o estoque de ativos gravados ao BDMG.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.09 Conciliar base de gravames	5.09.2	Registrar o estoque de ativos gravados ao BDMG	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.09 Conciliar base de gravames	5.09.3	Conciliar o estoque informado pela CERC com a base BDMG, gerando uma listagem das divergências.	1
5. Recebíveis de arranjos de pagamentos	5.09 Conciliar base de gravames	5.09.4	Disponibilizar GRID para Tratamento das divergências, com controle para baixas ou registros a serem feitas na CERC.	1
Total de pontos				318

## ANEXO V – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE O BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S/A. - BDMG E <NOME DA CONTRATADA>.

**BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S/A. - BDMG**, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua da Bahia, nº 1600 – Bairro de Lourdes, CEP: 30.160-907, a seguir denominado **BDMG**, e <NOME DA CONTRATADA>, CNPJ nº <número do CNPJ>, estabelecida em <endereço completo>, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem, por seus representantes legais ao final assinados, celebrar o presente contrato, objeto da licitação **BDMG-11-A/2021**, homologada pela autoridade competente do **BDMG** em <data da homologação>, conforme publicado no "Minas Gerais" de <data da publicação>, mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - REGÊNCIA NORMATIVA

**1.1.** Aplicam-se ao presente contrato a Lei Federal nº 13.303/2016; Lei Estadual 14.167/2002; Lei Estadual nº 13.994/2001; Decreto Estadual nº 45.902/2012; Decreto Estadual nº 47.154/2017; Decreto Estadual 48.012/2020, no que couber; Decreto Estadual nº 45.902/2012; o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do Conglomerado **BDMG**, os normativos e legislação específicos e a legislação supletiva, no que couber.

**1.2.** Aplicam-se também a esta contratação, independentemente de anexação ou transcrição, o edital **BDMG-11-A/2021**, com todos os seus anexos, bem como a ata da sessão pública e a proposta da **CONTRATADA**, datada de <data da proposta>.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

**2.1.** O objeto deste contrato é a prestação, pela **CONTRATADA**, de serviços de Solução Integrada de Gestão Enterprise Resource Planning (ERP), incluindo seu licenciamento por subscrição e os serviços técnicos de implantação e sustentação, automação e integração com os sistemas legados do **BDMG**, conforme condições e especificações previstas neste instrumento e no edital **BDMG-11-A/2021**.

**2.1.1.** Para a execução desta contratação devem ser observados integralmente os Apêndices I e II deste instrumento, bem como o Anexo IV- Requisitos Funcionais do edital de referência.

**2.2.** A solução contemplará, no mínimo, conforme definições deste instrumento contratual, incluídos os apêndices, e observados os requisitos do Anexo IV - Requisitos Funcionais do edital de referência, cujo teor é integrante deste contrato:

**2.2.1.** contas a pagar, tesouraria, mensageria SPB / SPI, cobrança e controles de recebíveis de duplicatas e arranjos de pagamento como garantia de contratos;

**2.2.2.** integração ao Sistema de Pagamentos Brasileiro e ao Sistema de Pagamentos Instantâneos por meio de uma Provedora de Serviços de Tecnologia da Informação - PSTI, conforme definido pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de mensageria por meio da Rede do Sistema Financeiro Nacional - RSFN, de forma a possibilitar a utilização, pelo **BDMG**, de Conta Reservas Bancárias e Conta de Pagamento Instantâneo no BACEN.

**2.3.** O objeto contratado contemplará o fornecimento dos seguintes itens, observados demais detalhamentos deste instrumento contratual, especialmente subitens 2.7 a 2.12 (a seguir):

**2.3.1.** Fornecimento de licença de uso definitiva/perpétua de software, conforme requisitos constantes do Anexo IV - Requisitos Funcionais do edital de referência:

**2.3.2.** Serviços técnicos especializados de implantação da solução ERP, incluindo todas as parametrizações e customizações necessárias à efetiva entrada em produção de todos os requisitos previstos no Anexo IV - Requisitos Funcionais do edital de referência, bem como operação assistida e garantia;

**2.3.3.** Serviços de suporte técnico;

**2.3.4.** Serviços de manutenção evolutiva;

**2.3.5.** Treinamento;

**2.3.6.** Serviços de mensageria SPB / SPI através de uma das Provedoras de Serviços de Tecnologia da Informação (PSTI) homologadas pelo BACEN.

**2.4.** A solução de software será disponibilizada na modalidade **On Premise**:

**2.4.1. On Premise:** O software é instalado no ambiente computacional do **BDMG** sem que este seja responsável por qualquer tipo de custo adicional, além dos licitados, como aquisição de hardware, software, licenças de uso. E deverá ser compatível com a seguinte plataforma computacional:

I - Sistema operacional Windows Server 2016 Standard Edition 64-bit e superiores.

II - Servidores em máquinas virtuais compatíveis com o sistema de virtualização VMware vSphere ESXi 6.0 e superiores e VMware vCenter Server 6.0 e superiores.

III - Sistema operacional Windows 10 Enterprise para os desktops.

**2.5.** A solução de software atenderá, já na data de assinatura do contrato, de forma nativa ou parametrizável a, no mínimo, 80% da pontuação total dos requisitos do Anexo IV - Requisitos funcionais do edital de referência. Os demais requisitos deverão ser atendidos de forma customizável num prazo máximo de 12 (doze) meses e sem que haja custos adicionais para o **BDMG**, sendo:

**2.5.1. Forma nativa:** o requisito já se encontra presente na solução, não necessitando de nenhum tipo de intervenção técnica para que o processamento seja executado e o resultado esperado seja obtido com sucesso.

**2.5.2. Parametrizável:** o requisito será atendido por meio de alteração de um ou mais parâmetros e/ou configurações da solução sem que haja necessidade de alteração da solução ou implantação de nova versão.

**2.5.2. Customizável:** o requisito somente poderá ser atendido por meio de alteração da solução e implantação de nova versão.

**2.6. Estimativa de Volume de Serviços**

**2.6.1.** A solução definida para atender as demandas do **BDMG** será composta pelos itens descritos na tabela abaixo com os respectivos quantitativos:

Item	Descrição	Quantitativo	Unidade
2.6.1.1	Licenciamento por subscrição	60	Meses
2.6.1.2	Serviços de implantação	1	N/A
2.6.1.3	Suporte técnico após término da implantação e entrada em produção e garantia	45	Meses
2.6.1.4	Banco de UST de serviços técnicos para manutenção evolutiva	480	UST
2.6.1.5	Treinamento	1	Treinamento
2.6.1.6	Mensagens trafegadas através de serviço SPB / SPI	8.000	Mensagens/mês

**2.6.2.** A estimativa de volume dos serviços, indicada na tabela acima, considera as seguintes premissas:

a) o prazo total máximo possível de 60 meses para a execução dos serviços de licenciamento por subscrição;

b) o prazo previsto para a execução dos serviços de suporte técnico é de 45 meses, considerando o prazo máximo para a implantação de 12 (doze) meses, conforme item 2.13.1;

c) o quantitativo máximo previsto para os serviços de manutenção evolutiva de 480 UST;

d) o quantitativo máximo mensal de mensagens trafegadas por meio do SPB/SPI de 8.000 mensagens e o prazo previsto para execução deste serviço de 48 meses, considerando os prazos máximos de implantação, conforme itens 2.13.1 e 2.13.4;

e) que os serviços de implantação da solução e treinamento deverão ser precificados, cada um, com valores únicos.

**2.6.2.1.** Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, sendo estimativas, os quantitativos e prazos acima indicados, cujos valores a eles correlacionados servem para indicação da contraprestação máxima à execução de serviços no âmbito do contrato.

**2.7. Do Licenciamento por subscrição**

**2.7.1.** As licenças deverão ser suficientes para atendimento a, no mínimo, 500 usuários de rede do **BDMG**, considerando o acesso simultâneo a todos os módulos que integram a solução.

**2.7.2.** Não haverá limitação de número de usuários simultâneos por módulo. A solução controlará o total de acessos com base na quantidade definida no item 2.6.1.1, supra.

**2.7.3.** Os serviços de licenciamento serão disponibilizados por acesso digital aos módulos.

**2.7.4.** As funcionalidades existentes na solução no momento da contratação serão disponibilizadas no ambiente de produção, conforme definições dos subitens 2.12 desta cláusula e da Cláusula Terceira do presente instrumento contratual, e validados pelo **BDMG**, conforme a presente Cláusula Quarta.

**2.8.** Os **Serviços de Implantação** contemplam todos os esforços necessários de:

**2.8.1.** Instalação e configuração da Solução ERP;

**2.8.2.** Instalação e configuração da integração ao Sistema de Pagamentos Brasileiro via mensageria.

**2.8.3.** Parametrizações e Customizações necessárias para atender na plenitude a todos os requisitos constantes deste instrumento contratual e do Anexo IV - Requisitos funcionais, do edital de referência;

**2.8.4.** Operação Assistida - Os serviços de operação assistida se iniciam após as entradas em produção de cada um dos processos que compõem o objeto e se estendem até o término do prazo de garantia.

**2.9.** Os **Serviços de Suporte Técnico** incluirão os serviços de Central de Atendimento, para o registro e acompanhamento dos chamados, resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas, de segunda-feira a sexta-feira entre 06h e 19h, durante todo o período do contrato.

**2.9.1.** A Central de Atendimento estará disponível para contato, no mínimo, através de um número de telefone e um endereço de e-mail, que será apresentado no ato da contratação e sempre que for necessário.

**2.10. Manutenção Evolutiva (ou de customização)** correspondem a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades na solução decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou imposições legais específicas para o **BDMG**, que sejam efetivadas após implantação da Solução, mediante abertura de Ordem de Serviço.

**2.10.1.** Banco de UST (Unidades de Serviços Técnicos) a serem consumidas de acordo com a necessidade do **BDMG**, mediante abertura de Ordem de Serviço, para evoluções necessárias que surgirem após a contratação. Tal banco de UST não cria nenhuma obrigação de utilização por parte do **BDMG**.

**2.11. Treinamento** será ministrado para usuários chaves, administradores da solução e equipe técnica de TI para os capacitar a utilizar todos os recursos existentes em cada módulo da solução de forma plena.

**2.11.1.** O treinamento será ministrado, para o quantitativo de público a ser definido pelo **BDMG**, observadas as características acima:

a) ao final da implantação dos processos do item 4.2.1, alíneas "a", "b" e "c", em diante, deste instrumento contratual, ou

b) ao final da implantação da infraestrutura de mensageria SPB/PI referente ao item 4.2.1, alínea "d", em diante, deste instrumento contratual.

**2.11.2.** Não serão devidos valores adicionais aos contratados em razão do treinamento.

**2.12. Serviços de mensageria SPB / SPI através de uma das Provedoras de Serviços de Tecnologia da Informação (PSTI) homologadas pelo BACEN:** estes serviços se destinarão ao tráfego de mensagens SPB / SPI por meio da Rede do Sistema Financeiro Nacional - RSFN, de forma a possibilitar a utilização, pelo **BDMG**, de Conta Reservas Bancárias e Conta de Pagamento Instantâneo no BACEN.

**2.12.1.** Será disponibilizado, pela **CONTRATADA**, o quantitativo máximo de 8.000 mensagens por mês, que serão pagas somente se efetivamente realizadas.

**2.12.2.** O serviço de mensageria deve ser demandado por meio de funcionalidade do ERP, a qual deverá contabilizar o quantitativo trafegado bem como manter o registro das mensagens.

**2.12.3.** Deverão ser consideradas, para efeito de tarifação (custo cobrado pelo envio ou recebimento de cada mensagem por meio do Sistema Piloto de Reservas):

**2.12.3.1.** Para o domínio SPB01 (ambiente de produção): somente as mensagens que gerem alteração no saldo da Conta Reservas Bancárias do **BDMG**;

**2.12.3.2.** Para os demais domínios (ambiente de produção): todas as mensagens de estímulo enviadas ("R0") ou recebidas ("R2") pelo **BDMG**, exceto as mensagens referentes a serviços genéricos (Grupo de Serviços GEN), a controles de abertura e fechamento de grupos de serviços e a controle de horários.

**2.12.4.** As mensagens trafegadas nos ambientes de teste não são consideradas para fins de tarifação.

**2.12.5.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mensalmente ao **BDMG**, a informação do quantitativo de mensagens efetivamente trafegadas para efeito de validação e pagamento pelo **BDMG**.

**2.12.6.** A **CONTRATADA** deverá apoiar o **BDMG** nos testes homologatórios que porventura sejam exigidos pelo Banco Central.

**2.12.6.1.** Entende-se por apoiar: a execução de processamento, envio e recebimento de arquivos, mensagens e demais atividades do fluxo de informação do SPB/SPI.

## **2.13. Prazos de execução**

**2.13.1. Serviços de Implantação do ERP:** o prazo total de execução, considerando os processos mencionados na tabela constante do subitem 4.2.1, alíneas "a", "b" e "c" deste instrumento contratual, será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da vigência contratual.

**2.13.2. Licenciamento por Subscrição:** Inicia-se a partir do dia imediatamente subsequente ao aceite definitivo, dado pelo **BDMG**, acerca da implantação, em ambiente de produção, dos processos mencionados na tabela constante do subitem 4.2.1 deste instrumento contratual, e prolonga-se até o fim do prazo contratual. Os processos poderão entrar em produção em momentos diferentes, com diferentes inícios de vigência do licenciamento. O prazo máximo de execução possível do licenciamento é de 60 meses.

**2.13.3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção Evolutiva:** o prazo de execução iniciará no dia imediatamente subsequente após o término do período de garantia e será estendido até o final do prazo contratual. Para efeitos desta contratação, o prazo de garantia será de 03 (três) meses contados da data do aceite final do último dos processos do subitem 4.2.1, alíneas "a", "b" e "c" deste instrumento contratual. O prazo máximo de execução possível para os serviços é de 45 meses.

**2.13.4. Implantação da mensageria SPB:** prazo total de até 12 (doze) meses, para a implantação do processo d) do subitem 4.2.1 deste instrumento contratual, contados a partir da data do aceite definitivo dos serviços de implantação do ERP citados no item 2.13.1, supra.

**2.13.5. Serviços da mensageria SPB:** inicia-se a partir do primeiro dia imediatamente subsequente após a data de aceite definitivo dos serviços de implantação da mensageria SPB citados no item 2.13.4, supra, e se prolonga até o fim do prazo contratual. Prazo previsto possível é de 36 meses.

**2.13.6. Treinamento:** o prazo total de execução para os processos mencionados na tabela constante do subitem 4.2.1, alíneas "a", "b" e "c" deste instrumento contratual é de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da vigência contratual, e de até 06 (seis) meses para o processo indicado na alínea "d" do subitem 4.2.1 deste instrumento contratual, contados a partir do aceite definitivo dos serviços de implantação do ERP conforme subitem 2.13.1, supra.

### CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO ERP

3.1. Os serviços serão executados, pela **CONTRATADA**, conforme detalhamento disposto no Apêndice II deste contrato, observados os requisitos do Apêndice I e de todo o instrumento contratual.

3.2. Para iniciar o serviço de implantação da solução (projeto), a **CONTRATADA** apresentará um plano de trabalho detalhado com as ações necessárias para consecução dos objetivos do projeto, que será submetido à aprovação do **BDMG**, observado o disposto no Apêndice II – Detalhamento da Forma de Execução.

3.2.1. A descrição do plano de trabalho conterá, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Detalhamento das atividades e prazos para realização;
- b) Fases, marcos e entregáveis a serem gerados;
- c) Metodologia, ferramentas e procedimentos de trabalho a serem empregados;
- d) Participantes envolvidos e responsabilidades;
- e) Procedimentos de verificação e validação a serem adotados;
- f) Plano de governança para acompanhamento dos trabalhos.

3.2.1.1. A **CONTRATADA** gerará relatórios semanais de acompanhamento do projeto, que devem ser apresentados ao **BDMG** durante toda a execução em reuniões de acompanhamento. Estas reuniões serão agendadas no plano de trabalho com a participação do gerente de projeto da **CONTRATADA**, dos responsáveis pelo projeto por parte do **BDMG** e de membros da equipe técnica da **CONTRATADA**, quando solicitado pelo **BDMG**.

3.3. Nos relatórios de acompanhamento constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Acompanhamento do cronograma, com um comparativo entre as atividades planejadas para o período e as atividades executadas no período. Atividades que não tenham sido executadas conforme o planejamento serão acompanhadas de justificativa e proposta de ação corretiva. Caso a justificativa seja acatada pelo **BDMG**, um novo prazo deve ser acordado em conjunto;
- b) Plano de trabalho atualizado contendo, quando necessário, os ajustes relativos ao cronograma, à alocação de recursos, à prioridade de execução de tarefas e à mudança de requisitos. Estes ajustes serão justificados pelo gerente do projeto e serão aprovados pelos responsáveis do **BDMG** antes de serem executados;
- c) Análise de impacto e risco referente às possíveis mudanças no projeto que virem a ser solicitados pelo **BDMG**;
- d) A referida análise de impacto e riscos será realizada sempre que o **BDMG** assim solicitar. As solicitações de mudanças serão encaminhadas ao gerente de projeto da **CONTRATADA**. Este providenciará uma análise de impacto e riscos que conterá, no mínimo, as seguintes informações:
  - I - Descrição do impacto da mudança sobre os produtos do projeto;
  - II - Impacto no cronograma do projeto, incluindo o impacto em outras atividades;
  - III - Análise de riscos oriundos da mudança.

3.4. A **CONTRATADA** elaborará uma sugestão de roteiros de teste de homologação, cujos resultados serão utilizados para homologação dos serviços.

3.5. Após a homologação dos serviços e implantação da solução no ambiente de produção, a **CONTRATADA** comunicará ao **BDMG** para formalização do aceite.

3.6. A **CONTRATADA** realizará a operação assistida, a qual consiste no acompanhamento presencial por técnicos da **CONTRATADA**, durante o período inicial de uso dos módulos pelos usuários, ocasião em que poderão ser identificadas inconsistências ou não conformidades com os requisitos iniciais, a fim de que sejam efetuadas as correções ou ajustes necessários. A operação assistida será estimada por módulo no cronograma de implantação.

### CLÁUSULA QUARTA - ACEITE DOS SERVIÇOS

4.1. São as Unidades Responsáveis pelo recebimento do objeto:

- 4.1.1. Superintendência de Controladoria – S.CT – Contas a Pagar
- 4.1.2. Superintendência de Administração Financeira – S.FI – Tesouraria e SPB
- 4.1.3. Superintendência de Operações – S.OP – Garantias
- 4.1.4. Superintendência de Tecnologia – S.TI – Requisitos Técnicos Não Funcionais e SPB

4.2. O aceite dos serviços ora contratados se dará da seguinte forma:

4.2.1. Para efeito de aceites e pagamentos referentes aos serviços de implantação do ERP e Mensageria SPB (item 2.13.1 e 2.13.4, supra), de licenciamento por subscrição (item 2.13.2, supra) e treinamento (item 2.13.6, supra) nesta contratação, o **BDMG** considerará os seguintes processos como agrupadores dos módulos e serviços da solução:

Processos
a) Contas a pagar
b) Tesouraria
c) Recebíveis de duplicatas e recebíveis de arranjos de pagamento
d) Mensageria SPB/SPI e PSTI

**4.2.1.1.** A relação dos módulos da solução que compõem cada um dos processos supra será indicada pela **CONTRATADA** em sua Proposta Comercial. Módulos da solução que sejam utilizados por mais de um processo serão incluídos pela **CONTRATADA** em somente um dos processos do item 4.2.1, supra.

**4.2.2. TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO DA IMPLANTAÇÃO:** Será considerado como **ACEITE PROVISÓRIO**, a comunicação pela **CONTRATADA** ao **BDMG**, conforme item 3.4., para validação do término da etapa de implantação de cada um dos processos definidos em 4.2.1.

**4.2.3. TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA IMPLANTAÇÃO:** será considerado o **ACEITE DEFINITIVO** a validação pelo **BDMG** da solução implantada com os requisitos exigidos para cada um dos processos definidos em 4.2.1.

**4.2.4.** Caso seja detectado algum problema nos serviços que não permita a emissão dos respectivos aceites pelo **BDMG**, será emitido um aviso para que a **CONTRATADA** proceda, no prazo acordado entre as partes, com as devidas correções e posterior comunicação ao **BDMG**.

**4.2.5.** Os aceites dos serviços de manutenção evolutiva ocorrerão em cada Ordem de Serviço específica após sua execução e entrega, considerando os níveis mínimos constantes no Apêndice II - Detalhamento da Forma de Execução, observados os mesmos procedimentos de comunicação do item 3.4 como aceite provisório e a validação do **BDMG** da O.S. como aceite definitivo.

**4.2.6.** O aceite provisório, para a execução mensal dos serviços de mensageria por SPB/STI, se dará contra a apresentação das informações conforme indicado no subitem 2.12.5 do presente instrumento contratual.

**4.2.7.** Os aceites dos serviços de treinamento ocorrerão após a execução dos serviços pela **CONTRATADA** e validação do **BDMG** para cada um dos processos.

**4.2.8.** Na hipótese de o **TERMO DE ACEITE DEFINITIVO** não ser efetivamente emitido dentro de 10 (dez) dias úteis da comunicação pela **CONTRATADA** do evento relativo aos itens 4.2.2 e 4.2.5, supra, e 5 (cinco) dias úteis contados do evento do subitem 4.2.6, supra, reputar-se-á o objeto definitivamente aceito, desde que inexistir qualquer manifestação em contrário do **BDMG**.

**4.2.9.** Somente após a emissão do **TERMO DE ACEITE DEFINITIVO**, ou da sua presunção conforme item 4.2.8, supra, a **CONTRATADA** poderá emitir e encaminhar o devido documento fiscal ao **BDMG**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA TÉCNICA DO OBJETO**

**5.1.** A garantia para a solução fornecida será obrigatória por 3 (três) meses e seu prazo inicia-se a partir da entrada em produção do último dos processos do subitem 4.2.1 de a) a c), supra, deste instrumento contratual, identificada pela data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo pelo **BDMG**, ou da sua presunção nos termos do subitem 4.2.8, supra.

**5.2.** Durante o prazo de garantia, todos os eventuais erros ou falhas e, ainda, porventura adequações legais, identificados deverão ser corrigidos pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **BDMG**.

**5.3.** Os vícios identificados após a entrega de determinado serviço que ocorra após a fase de implantação respeitarão o mesmo prazo de garantia, conforme subitem 5.1, estendendo-se ao término do contrato e serão sanados pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **BDMG**.

**5.4.** Funcionalidades desenvolvidas ou ajustadas pela **CONTRATADA** serão mantidas por ela no escopo do suporte técnico.

**5.5.** Até o prazo final da garantia da solução fornecida, a **CONTRATADA** deverá manter serviços de suporte técnico dos módulos que porventura já tenham entrado em produção, sem ônus adicionais para o **BDMG**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - VALOR, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

**6.1.** O valor global para esta contratação é de R\$ <inserir o valor global expresso na proposta>.

**6.1.1.** No valor previsto no item 6.1, supra, estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, e ônus decorrentes da prestação dos serviços, tais como tributos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos, inclusive trabalhistas, taxas, fretes, transporte de equipamentos e locomoção de pessoal, insumos e custos operacionais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução do contrato, e correrão por conta da **CONTRATADA**, não cabendo ao **BDMG** quaisquer custos adicionais.

**6.2. Dotação orçamentária:** as despesas decorrentes da contratação estão previstas na conta orçamentária nº **8173916150 - PC – SPB – Investimentos TI para o exercício de 2021**, e na conta correspondente para o exercício subsequente.

**6.3.** Será admitido reajustamento de preços após o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da proposta vencedora ou do último reajuste ocorrido, conforme o caso, e desde que previamente solicitado pela **CONTRATADA**, os preços mensais pactuados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

**6.3.1.** O reajuste dos preços será feito computando-se a variação acumulada dos índices efetivamente publicados nos últimos 12 (doze) meses anteriores à solicitação de reajuste.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - FORMA DE PAGAMENTO**

##### **7.1. Licenciamento por subscrição.**

**7.1.1.** O **BDMG** pagará os valores relativos à efetiva disponibilização dos serviços de licenciamento por subscrição dos módulos que compõem os processos definidos no subitem 4.2.1, supra, deste instrumento contratual, observados os valores globais por processo constantes do subitem 7.1. (QUADRO DE PROCESSOS COM IDENTIFICAÇÃO DOS MÓDULOS) da proposta comercial da **CONTRATADA**, a partir dos aceites definitivos acerca da implantação, em modo de produção, de cada um desses processos.

**7.1.1.1.** Após o aceite definitivo de implantação de todos os processos citados no subitem 4.2.1, o **BDMG** passará a pagar o valor mensal total constante da proposta comercial da **CONTRATADA**.

##### **7.2. Implantação**

**7.2.1.** O **BDMG** pagará R\$ <inserir 25% do valor de implantação considerando a proposta comercial>, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) de R\$ <inserir valor total de implantação considerando a proposta comercial>, que é o valor total devido para o serviço de implantação, a cada aceite definitivo dado para a implantação, em modo produção, para cada um dos processos citados no subitem 4.2.1 deste instrumento contratual.

### 7.3. Serviços de suporte técnico.

7.3.1. O **BDMG**, pelo serviço de suporte, pagará R\$ <inserir valor mensal do serviço de suporte considerando a proposta comercial>, mensalmente, a partir do início da execução destes serviços, conforme estabelecido no subitem 2.13.3, supra.

### 7.4. Serviços de manutenção evolutiva.

7.4.1. O **BDMG** realizará o pagamento em parcela única após aceite definitivo dos itens descritos na respectiva Ordem de Serviço, observados o quantitativo executado de UST multiplicado pelo valor unitário da UST que é de R\$ <inserir valor unitário da UST considerando a proposta comercial>.

### 7.5. Treinamento.

7.5.1. O **BDMG**, pelo o serviço de treinamento, pagará R\$ <inserir 25% do valor do treinamento considerando a proposta comercial>, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) de R\$ <inserir valor total do treinamento considerando a proposta comercial>, a cada aceite definitivo de treinamento dos processos citados no subitem 4.2.1 deste instrumento contratual.

### 7.6. Serviços de Mensageria SPB/SPI.

7.6.1. O **BDMG**, pelo serviço de mensageria SPB/SPI, pagará R\$ <inserir valor mensal do serviço de suporte considerando a proposta comercial>, mensalmente, após o aceite definitivo referente à prestação das informações das mensagens trafegadas pelo **BDMG**, de acordo com o quantitativo efetivamente executado e o valor unitário estabelecido em R\$ <inserir valor unitário considerando a proposta comercial>.

7.7. Em função da avaliação dos indicadores de nível de serviço poderão ser aplicados redutores nos pagamentos, conforme previsto no Apêndice II - Detalhamento da Forma de Execução deste contrato.

7.8. O **BDMG** pagará os respectivos valores em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do documento fiscal, mediante crédito em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**, código de barras contido na respectiva fatura, boleto ou outro documento hábil ao pagamento

7.9. O documento fiscal deverá ser entregue ao **BDMG** pela **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento definitivo correspondente, ou da sua presunção, devendo a entrega ser realizada até o dia 24 (vinte e quatro) do mês da emissão do respectivo documento fiscal, ou antes do antepenúltimo dia útil, quando a data de pagamento for no mês subsequente à sua emissão.

7.9.1. Caso os prazos para entrega do documento fiscal, previstos no item acima, não sejam observados, a seu critério, o **BDMG** poderá exigir à **CONTRATADA** sua troca.

7.9.2. Não será efetuado pagamento contra a apresentação de documento sem valor fiscal, a não ser que a **CONTRATADA** esteja desobrigada de apresentá-lo, condição que deverá comprovar, mediante indicação da legislação específica, quando da assinatura do contrato.

7.10. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – **BDMG**, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, e nele deverão constar os dados do banco, agência e conta corrente da **CONTRATADA** para a efetivação do pagamento, em sendo esta a opção de pagamento, bem como os números da licitação e do contrato.

7.11. O eventual atraso na entrega do documento fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

7.12. Constatando-se alguma irregularidade no documento fiscal emitido pela **CONTRATADA**, será o mesmo devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo previsto para o pagamento, a contar da data de recebimento pelo **BDMG** do documento devidamente corrigido.

7.13. Estarão incluídos no valor do contrato, e correrão por conta da **CONTRATADA**, não cabendo ao **BDMG** quaisquer custos adicionais, todos os custos, diretos e indiretos, e ônus decorrentes do objeto contratado, tais como encargos, inclusive trabalhistas, taxas, fretes, insumos, custos operacionais, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, inclusive tributos retidos pelo **BDMG** na forma da lei, devendo a **CONTRATADA** destacar as retenções tributárias devidas em sua nota fiscal ou entregar documentação comprobatória que comprove a necessidade de não retenção de certo(s) tributo(s).

7.14. Ocorrendo atraso injustificado de pagamento por parte do **BDMG**, o valor será atualizado financeiramente com a aplicação do índice utilizado para cálculo do rendimento da poupança do mês anterior à data prevista para pagamento, proporcional aos dias em atraso.

7.15. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.16. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, este será realizado no primeiro dia útil seguinte (art. 132, § 1º – C.C.).

## CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A vigência do contrato é de 05 (cinco) anos.

8.1.1. O termo inicial de contagem do prazo de vigência é <data a ser inserida no momento da contratação>.

8.1.2. Não será admitida prorrogação do prazo contratual.

8.2. Este contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos casos prescritos na Lei Federal 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos Administrativos e Convênios do Conglomerado **BDMG**.

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Fornecer, dentro do prazo estabelecido, todos os itens do objeto do contrato, atendendo a todos os requisitos e especificações exigidos neste instrumento contratual, bem como o Edital se sua origem e todos os anexos.

b) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo **BDMG**.

c) Cientificar o **BDMG**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução do objeto.

d) Entregar os serviços livres de defeitos e adequados de acordo com as legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corriger/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado.

- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles que o **BDMG** recolha junto à fazenda pública na condição de responsável tributário (art. 128, Código Tributário Nacional).
- f) Ressarcir o **BDMG** por eventuais danos, extravios de documentos e prejuízos que comprovadamente forem causados por empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, na execução do contrato.
- g) Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem do **BDMG** para fins de publicidade própria, sem prévia e expressa autorização, sob pena de responder judicialmente pela não observância do aqui disposto.
- h) Não utilizar, exceto mediante prévia e expressa anuência do **BDMG**, qualquer nome, marca, logotipo, símbolo ou imagem de propriedade do **BDMG**.
- i) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.
- j) Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que comprovadamente vier a causar ao **BDMG**, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas ou por falha na execução do contrato, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do **BDMG**.
- k) Aceitar, por parte do **BDMG** a fiscalização da execução do objeto e, para tanto, permitir o acesso: a informações relativas a eventuais certificações e relatórios de auditorias independentes especializadas, que tenha contratado, relativas aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços contratados.
- l) Permitir acesso do Banco Central do Brasil, conforme art. 33 §1º da Resolução 4557/17 e art.17 VII da Resolução 4658/18 a:
- I.1) termos firmados deste contrato;
  - I.2) documentação e informações referentes aos serviços prestados; e
  - I.3) dependências da **CONTRATADA**.
- m) No caso da decretação, pelo Banco Central do Brasil, de regime de resolução do **BDMG** a **CONTRATADA**:
- I - concederá pleno e irrestrito acesso do responsável pelo regime de resolução ao contrato, aos acordos, à documentação e às informações referentes aos serviços prestados, aos dados armazenados e às informações sobre seus processamentos, às cópias de segurança dos dados e das informações, bem como aos códigos de acesso aos dados e informações, que estejam em poder da **CONTRATADA**; e
  - II - notificará previamente o responsável pelo regime de resolução sobre a intenção de a **CONTRATADA** interromper a prestação de serviços, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a interrupção, observado que:
- i) a **CONTRATADA** obriga-se a aceitar eventual pedido de prazo adicional de 30 (trinta) dias para a interrupção do serviço, feito pelo responsável pelo regime de resolução; e
- ii) a notificação prévia deverá ocorrer também na situação em que a interrupção for motivada por inadimplência do **BDMG**.
- o) Conhecer e observar o [Código de Ética, Conduta e Integridade do BDMG](#), especialmente no que dispõe no art. 9º.

## 9.2. São obrigações do **BDMG**:

- a) Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do gestor e fiscais designados no contrato, exigindo o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais.
- b) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrerem.
- c) Comunicar tempestivamente a **CONTRATADA**, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços, para a imediata adoção de providências de modo a sanar eventuais problemas ocorridos.
- d) Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir o estabelecido no edital e no contrato.
- e) Atestar os documentos fiscais desde que tenham sido entregues como determina este instrumento e verificar os relatórios apresentados para pagamento.
- f) Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento e comunicar a **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

## CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**10.1.** Caberá à Superintendência de Administração Financeira (S.FI) do **BDMG** executar a gestão do contrato e ao empregado especificamente designado para exercer a função de fiscal do contrato, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

**10.2.** O Fiscal do Contrato, além de outras obrigações constantes das normas pertinentes e deste contrato, deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados, bem como provocar alterações contratuais, caso sejam necessárias e atestar a plena execução do contrato.

**10.3.** A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**10.4.** A **CONTRATADA** entregará, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura deste instrumento contratual, carta de preposição, devidamente assinada também pelo preposto qualificado e nomeado, declarando expressamente que a pessoa indicada estará designada para, em seu nome:

- I - participar de reuniões e assinar as respectivas atas, vinculando a **CONTRATADA** às decisões e determinações nelas consignadas;
- II - receber, mediante correspondência eletrônica, correios ou qualquer outro meio de comunicação, solicitações, instruções e notificações, estas:
  - a) de descumprimento de cláusula contratual;
  - b) de aplicação de penalidade;
  - c) de rescisão;
  - d) de convocação;
  - e) referentes a tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais; e
  - f) quaisquer outras que lhe imponham ou não prazo de resposta, inclusive os relacionados a processo administrativo instaurado pelo **BDMG**.
- III - representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica da nomeação, qual seja a ampla gestão da contratação, no que couber à **CONTRATADA**.

**10.4.1.** Até a data de assinatura deste instrumento contratual, o **BDMG** enviará à **CONTRATADA**, por e-mail, modelo de carta de preposição a qual abrangerá exclusivamente o exposto nesta cláusula.

**10.4.2.** A não apresentação da carta de constituição de preposto, devidamente preenchida e assinada, no prazo determinado para tanto, será considerado descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a **CONTRATADA** às penalidades cabíveis.

**10.4.3.** Na qualificação do preposto, a **CONTRATADA** deverá informar número de telefone e *e-mail*, aptos para contato direto com aquele, além de documento de identificação civil válido e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas.

**10.5.** O preposto ficará responsável pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato pertinentes à **CONTRATADA**, e acompanhar de forma contínua e periódica a execução, relacionando-se diretamente com o Fiscal do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VEDAÇÕES**

**11.1.** É vedado à **CONTRATADA**:

**11.1.1.** caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;

**11.1.2.** transferir ou ceder a terceiros o objeto contratado, ainda que parcialmente.

**11.2.** Excluir-se-ão da vedação de que trata o item anterior, a critério exclusivo do **BDMG**, as hipóteses de fusão, cisão e incorporação da **CONTRATADA**, ainda que parciais, bem como as hipóteses previstas neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DE DIREITOS À PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**12.1.** Somente será permitida a subcontratação para o serviço de mensageria SPB/SPI, observados os termos do Edital, do presente instrumento contratual e demais anexos.

**12.2.** Os direitos patrimoniais relativos à propriedade intelectual de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos pela **CONTRATADA** passam a ser de propriedade do **BDMG**, sem prejuízo da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INADIMPLEMENTO**

**13.1.** Serão considerados inadimplentes:

**13.1.1.** a **CONTRATADA**, caso deixe de cumprir qualquer das cláusulas e condições estipuladas neste instrumento ou interrompa a execução dos serviços sem motivo justificado;

**13.1.2.** o **BDMG** se, por motivos alheios à **CONTRATADA**, der causa à paralisação total dos serviços, obrigando-se ao pagamento proporcional dos serviços até então realizados, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior.

**13.2.** A tolerância das partes relativamente a qualquer atraso ou inadimplência não importará em alteração contratual ou novação, cabendo-lhes exercer seus direitos a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Na hipótese de inexecução parcial ou total do presente contrato pela **CONTRATADA**, o **BDMG** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, além de outras indicadas neste TR, especialmente em seu Apêndice II – Detalhamento da forma de execução:

a) advertência;

b) multa moratória, na forma dos itens abaixo;

c) multa compensatória, na forma dos itens abaixo;

d) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o **BDMG**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**14.2.** Poderá ser aplicada advertência nos casos em que os atos da **CONTRATADA** não causarem nenhum prejuízo ao **BDMG**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, limitando-se apenas aos casos de conduta que impeçam a plena execução do contrato.

**14.2.1.** A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação da penalidade de suspensão.

**14.3.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas b), c) e d) do subitem 14.1, supra, ), ainda que dispostas em outras cláusulas ou apêndices deste contrato e seus apêndices, o **BDMG** instaurará processo administrativo para apuração dos fatos, no qual serão garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório.

**14.3.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar defesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da ciência da instauração do processo.

**14.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis, a critério do **BDMG** e após regular processo administrativo, quando do descumprimento do objeto contratual ou das obrigações acessórias, desde que não coincidentes com aquelas previstas no Apêndice II -Detalhamento da Forma de Execução, que prevalecerão em relação a regra geral estabelecida pelos subitens 14.4.1 e 14.4.2, infra:

**14.4.1.** Multa moratória diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total estimado para a execução do item de serviços pertinente, dentre aqueles listados na Cláusula Forma de Pagamento, quando ocorrer execução insatisfatória do objeto contratado, tais como atrasos, omissões e outras falhas, por evento ocorrido ou enquanto perdurar a irregularidade, limitada ao prazo de 15 (quinze) dias corridos, podendo ser rescindido o contrato e aplicada cumulativamente a multa compensatória caso persista a irregularidade.

**14.4.2.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após regular processo administrativo, na hipótese de rescisão contratual por culpa ou desistência da **CONTRATADA**, no caso de descumprimento total das obrigações ou ato que enseje reparação de danos, perdas ou prejuízos.

**14.5.** O valor das multas aplicadas à **CONTRATADA**, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pelo **BDMG**.

**14.5.1.** Se o valor não for suficiente, a diferença será recolhida pela **CONTRATADA** a, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

**14.6.** Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **BDMG à CONTRATADA**, a título de multa, reveste-se das características de liquidez e certeza para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil.

**14.6.1.** Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesse instrumento como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **BDMG**.

**14.7.** O pagamento das multas previstas neste contrato, incluídos seus apêndices, ou no Edital que lhe deu origem, não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **BDMG** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade

**14.8.** A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com o **BDMG** poderá ser aplicada caso a **CONTRATADA**:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos: suspensão por 24 meses.
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação: suspensão por 24 meses.
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com o **BDMG** em virtude de atos ilícitos praticados: suspensão por 24 meses.
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto dos serviços contratados: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior;
- e) falhar na execução dos serviços: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior;
- f) fraudar na execução dos serviços: suspensão por 24 meses;
- g) comporte-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013: suspensão por 24 meses;
- h) seja reincidente nas penalidades de advertência e multa: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior;

**14.9.** Conforme a gravidade da infração, as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO**

**15.1.** O contrato poderá ser rescindido, na forma do artigo 116 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do Conglomerado **BDMG** e da legislação pertinente:

**15.1.1.** unilateralmente, pelo **BDMG**, assegurada a defesa prévia, quando ocorrer:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- c) o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- d) a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013;
- e) inobservância da vedação ao nepotismo;
- f) prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação do **BDMG**, direta ou indiretamente.

**15.1.1.1.** A rescisão unilateral será devidamente fundamentada nos autos do processo administrativo que a precederá, no qual serão garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório.

**15.1.2.** por acordo entre as partes, mediante encaminhamento de correspondência com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência e mediante concordância escrita e fundamentada do **BDMG**; ou

**15.1.3.** por determinação judicial.

**15.2.** Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação oficial ao interessado ou, na impossibilidade desta, por meio de publicação na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

**15.3.** Em caso de rescisão sem culpa da **CONTRATADA**, a ela serão devidos os valores correspondentes ao objeto efetivamente entregue.

**15.4.** A **CONTRATADA** obriga-se a realizar em caso de extinção, por meio forma, do contrato:

**15.4.1.** a transferência dos dados do **BDMG** que estejam armazenados em seu ambiente para a execução deste contrato, para novo prestador de serviços indicado pelo **BDMG**, ou para o próprio **BDMG**;

**15.4.2.** a exclusão dos respectivos dados, após a transferência indicada no item 15.4.1, supra, e a confirmação da integridade e da disponibilidade dos dados recebidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**16.1.** A **CONTRATADA** se obriga, sob as penas previstas no contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, especialmente à legislação brasileira anticorrupção.

**16.2.** A **CONTRATADA** declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração ao termo da lei anticorrupção.

**16.3.** A **CONTRATADA** declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; suspeita de lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

**16.4.** A **CONTRATADA** declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente ao **BDMG** e/ou seus negócios.

**16.5.** A **CONTRATADA** declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas

envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

**16.6.** A **CONTRATADA** se obriga a notificar prontamente, por escrito, ao **BDMG** a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

**16.7.** O não cumprimento pela **CONTRATADA** das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao contrato e conferirá ao **BDMG** o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a **CONTRATADA** responsável por eventuais perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CONFIDENCIALIDADE**

**17.1.** A **CONTRATADA** manterá o mais absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais, contidos em quaisquer documentos e/ou mídias, inclusive programas, rotinas ou arquivos, do **BDMG**, de seus clientes, empregados ou de terceiros, especialmente as informações cobertas pelo sigilo bancário, que lhe sejam, voluntária ou involuntariamente, reveladas, fornecidas, comunicadas, adquiridas (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, fotografias, gráficos, projetos, plantas ou qualquer outra forma), independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **BDMG** a tais documentos, devendo abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar, revelar, reproduzir, disponibilizar tais informações a terceiros ou utilizá-las para quaisquer fins não atinentes ao objeto do contrato.

**17.2.** A **CONTRATADA** deverá, na hipótese de término ou rescisão deste contrato ou ainda mediante solicitação do **BDMG**, observado, nesse último caso, o prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, devolver todo o material (ainda que em mídias), bem como suas respectivas cópias, que, sob qualquer forma, estejam em seu poder ou de qualquer integrante da equipe de trabalho. Deverá, ainda, apagar as informações de quaisquer bancos de dados e/ou destruí-las em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da respectiva solicitação/orientação, remetendo ao **BDMG**, em seguida, declaração de pleno cumprimento da solicitação/orientação, assinada por seu(s) representante(s) legal(is).

**17.3.** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, para todos os fins e efeitos, pelos seu(s) representante(s) legal(is) e dos profissionais direta ou indiretamente a seu serviço, integrantes de sua equipe de trabalho, quanto às obrigações de sigilo assumidas.

**17.4.** A **CONTRATADA** deverá indenizar, defender e assegurar ao **BDMG**, quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, direta ou indiretamente, do descumprimento das obrigações de sigilo, inclusive sigilo bancário, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação ao seu descumprimento efetivo ou potencial.

**17.5.** As obrigações de sigilo subsistirão ao término do contrato ou em caso de rescisão.

**17.6.** O dever de sigilo estabelecido nos subitens acima não será aplicável a quaisquer informações que pertençam ao domínio público anteriormente ao seu recebimento pela **CONTRATADA**; ou posteriormente ao seu recebimento pela **CONTRATADA**, desde que não tenham recebido tal qualidade em decorrência de violação das obrigações de sigilo contratadas; ou, ainda, caso sejam reveladas pela **CONTRATADA**, por força de lei ou por ordem de autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DECLARAÇÕES**

**18.1.** A assinatura deste instrumento implica na declaração expressa pela **CONTRATADA**, para todos os fins e efeitos, de que:

**18.1.1.** inexistem fatos impeditivos à sua contratação pelo **BDMG**, prescritos na legislação específica;

**18.1.2.** em nenhuma das suas dependências ou estabelecimentos ocorre trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei;

**18.1.3.** informará imediatamente ao **BDMG** a ocorrência de qualquer das situações previstas nos subitens acima.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**19.1.** Havendo o compartilhamento de dados pessoais pelo **BDMG**, a **CONTRATADA** proverá mecanismos para preservar o caráter confidencial das informações, assegurando a proteção dos dados pessoais e o sigilo das informações quando protegidas por lei, nos termos da legislação aplicável.

**19.2.** Para efeitos do contrato, o tratamento e proteção de dados pessoais dar-se-ão em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/18 – LGPD. As definições relacionadas aos dados pessoais doravante mencionadas deverão ser expressamente referidas e interpretadas de acordo com a citada Lei.

**19.3.** A **CONTRATADA** notificará o **BDMG**, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas do evento, acerca de qualquer incidente de dados decorrente de sua ação ou omissão, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço e/ou qualquer pessoa natural ou jurídica envolvida na execução do objeto contratual, que possam acarretar violação à LGPD, incluindo vazamento ou comprometimento de dados pessoais relacionadas com o contrato.

**19.3.1.** A notificação deverá obrigatoriamente conter, no mínimo, a descrição da natureza da violação, o número aproximado de titulares dos dados em questão, o nome e detalhes de contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, a descrição das prováveis consequências da violação e a descrição das medidas adotadas ou a serem tomadas para mitigar possíveis efeitos adversos.

**19.4.** A **CONTRATADA** indenizará ao **BDMG** quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes, incluindo quaisquer custas judiciais, administrativas e honorários advocatícios, decorrentes do descumprimento das cláusulas de proteção de dados pessoais do contrato ou do descumprimento legal de obrigações de proteção de dados, ocasionado por ação ou omissão por parte da **CONTRATADA**, ou por terceiro por ela contratado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**20.1.** Durante a vigência do contrato e particularmente ao seu encerramento, independente da razão que tenha motivado o seu término, a **CONTRATADA** repassará ao **BDMG** todas as informações necessárias à continuidade da operação dos serviços.

**20.2.** Todos os dados do **BDMG** deverão ser retidos por no mínimo 90 (noventa) dias após a data de término da vigência ou rescisão contratual, de maneira que possam ser extraídos e transferidos, se for o caso, para outro fornecedor que o **BDMG** designar.

**20.3.** A **CONTRATADA** prestará, sem ônus adicional, toda a assistência técnica necessária ao **BDMG** para realizar a transferência dos dados para outro fornecedor.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Qualquer obrigação, condição ou requisito, estabelecidos neste instrumento ou no edital que lhe deu origem, cujo cumprimento for suspenso por comando legal deverá ter a inaplicabilidade comprovada pela **CONTRATADA**, mediante a indicação da legislação aplicável em vigor.

**21.1.1.** A **CONTRATADA** retornará ao cumprimento das obrigações, condições e requisitos próprios suspensos assim que cessada a suspensão.

**21.1.2.** Não são passíveis de descumprimento as obrigações, condições ou requisitos cuja suspensão for eletiva.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FORO

**22.1.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as questões por elas suscitadas.

Por estarem justas e contratadas as partes assinam eletronicamente este instrumento por seus representantes legais abaixo: a **CONTRATADA**, na(s) pessoa(s) do(s) usuário(s) externo(s); o **BDMG**; e 02 (duas) testemunhas, sendo estas as últimas na linha de assinaturas.

## ANEXO V – APÊNDICE I – REQUISITOS TÉCNICOS E NÃO FUNCIONAIS

### 1. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

**1.1.** Os softwares a serem instalados ou executados no ambiente de rede do **BDMG** deverão ser compatíveis com a plataforma operacional a seguir:

#### 1.1.1. Software padrão das estações de trabalho:

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2013
3. Browsers Firefox, Chrome, Edge e Internet Explorer em suas versões mais recentes

#### 1.1.2. Sistemas operacionais para servidores:

1. Windows Server 2016 Standard Edition 64-bit e superiores
2. Linux Open Suse 13.2

**1.2.** Os servidores utilizados pela solução a ser contratada deverão ser instalados em máquinas virtuais compatíveis com o sistema de virtualização VMware vSphere ESXi 6.0 e superiores e VMware vCenter Server 6.0 e superiores.

**1.3.** O **BDMG** poderá atualizar as versões de sistemas operacionais, bancos de dados e outras ferramentas de sua Plataforma Tecnológica, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.

**1.4.** A **CONTRATADA** não poderá repassar ao **BDMG** nenhum custo referente a aquisição, locação ou qualquer tipo de contratação de hardwares, softwares ou licenças de terceiros que sejam necessários para a implantação e/ou operação da solução contratada.

### 2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

**2.1.** A instalação e atualização de versões dos softwares e hardwares necessários para o correto funcionamento da solução fornecida, no ambiente do **BDMG**, será realizada pela **CONTRATADA**, nos ambientes de Teste e Produção do Datacenter Principal e ambiente de Produção do Datacenter Alternativo, com o acompanhamento e supervisão de equipe técnica designada pelo **BDMG**, observando as normas e procedimentos internos.

**2.2.** A **CONTRATADA** fornecerá documentação técnica da solução: Manual do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução; help On-Line; manual de Instalação, contendo requisitos de hardware e software compatíveis com a proposta técnica; roteiro de instalação do sistema bem como documentação completa e detalhada de instalação e configuração dos ambientes relacionados à solução.

**2.2.1.** Os documentos entregues deverão estar de acordo com o Processo de Software do **BDMG** ou outro acordado entre as partes de acordo com a necessidade do **BDMG**.

### 3. A solução deverá:

**3.1.** Permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

**3.2.** Possibilitar o funcionamento em ambiente de alta disponibilidade e distribuído.

**3.3.** Possuir mecanismos de importação e exportação de dados em massa.

**3.4.** Controlar integridade referencial no banco de dados e na solução.

**3.5.** Interoperar com outros sistemas através de serviços / API.

**3.6.** Prover mecanismo de escalonamento de rotinas batch.

**3.7.** Possuir mecanismo de autenticação de acesso ao sistema integrado ao serviço de diretório Active Directory do **BDMG**.

**3.8.** Permitir o uso de Certificados Digitais ICP- Brasil, gerados por qualquer Autoridade Certificadora – AC homologadas pela ICP- Brasil.

**3.9.** Permitir a utilização de criptografia entre o Servidor Web e o Servidor de Aplicação.

**3.10.** A aplicação deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de web services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.

**3.11.** Utilizar algoritmo de hash para armazenamento da senha.

**3.12.** Os mecanismos de autorização deverão permitir a definição de perfis de acesso e níveis de alçadas.

- 3.13. Ter controle de acesso por funcionalidades do sistema, permitindo a utilização de perfis para a definição de grupos de funcionalidades padrão.
- 3.14. Permitir a configuração de áreas e diretório de trabalho da aplicação através de parâmetros.
- 3.15. Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTP, HTTPS, Web Services (WSDL, SOAP, Rest e UDDI).
- 3.16. Suportar integrações síncronas (best effort) e assíncronas (exactly-once, exactlyonce in order).
- 3.17. As APIs devem estar documentadas.
- 3.18. Permitir anexação de documentos em formato eletrônico.
- 3.19. Permitir o acesso eletrônico às informações e documentos pelas áreas envolvidas respeitando as regras de autenticação, autorização e integridade.
- 3.20. Suportar claramente a segregação de ambientes de teste e produção.
- 3.21. Ser compatível com os navegadores Firefox, Chrome, Edge e Internet Explorer em suas versões mais recentes caso haja interface WEB.
- 3.22. Tratar o retorno de informações de consultas on-line efetuadas pelos usuários, através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente, respeitando o tempo de resposta.
- 3.23. Possuir ajuda (help) on-line padronizada para todos seus módulos.
- 3.24. Possuir interface, telas, menus e ajuda (help) em língua portuguesa.
- 3.25. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
- 3.26. Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
- 3.27. Possuir controle de acesso, com atribuição de privilégios por perfil para os componentes da solução (telas, transações, áreas de negócio) e regras de negócio e alçadas.
- 3.28. Permitir publicar e exportar os relatórios nos formatos HTML, PDF, XLSX e CSV.
- 3.29. Permitir recursos para importar dados para tabelas do banco de dados a partir de arquivos nos formatos txt, csv, xml.
- 3.30. Permitir recursos para exportar dados de tabelas de banco de dados para arquivos nos formatos txt, csv, xml.
- 3.31. Permitir a troca de informações com outros sistemas utilizando as tecnologias XML, JSON e Webservices.
- 3.32. Não agregar custos com aquisição de novas ferramentas para sua instalação e operação, devendo utilizar as ferramentas existentes na infraestrutura tecnológica do **BDMG**, vedando a necessidade de aquisição de novos softwares por parte do **BDMG**.
- 3.33. Exportação dos dados em tela (grid) para formatos suportados pelo MS Excel, PDF e TXT.

4. A **CONTRATADA** efetuará a migração dos dados dos sistemas atualmente em uso pelo **BDMG** e que precisam ser preenchidos no novo sistema. Sendo que essa migração deverá conter pelo menos 03 etapas:

- 4.1. Extração de dados: Processo de captura dos dados do banco de dados e outras fontes dos sistemas existentes no **BDMG**;
- 4.2. Validação dos dados: processo de limpeza/saneamento dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato dos dados utilizado pela solução da **CONTRATADA**;
- 4.3. Carga de dados: os dados extraídos e validados do legado são inseridos na base de dados da solução.

5. A troca de mensagens, por meio da RSFN, entre o **BDMG**, BACEN e outros participantes do SFN deve:

- 5.1. Ter tempo médio mensal de 30 (trinta) segundos no envio ou recebimento de qualquer tipo de mensagem do Catálogo SFN, abrangendo todos os domínios em produção.
- 5.2. Prover protocolos e métodos de monitoramento cruzado entre a infraestrutura do **BDMG** e da **CONTRATADA**, a fim de que ambos possam identificar problemas na RSFN.
- 5.3. Todas as mensagens trafegadas, enviadas ou recebidas, serão registradas e permanecerão acessíveis para consulta on-line e para exportação no formato csv, durante todo o período contratual.
- 5.4. Garantir a dupla checagem, para cada mensagem de envio (“R0”) que represente movimentação física ou financeira, quanto à redação, à aprovação e ao envio, impedindo que o mesmo usuário realize duas etapas consecutivas. Exceções quanto a esta parametrização poderão ser solicitadas pelo **BDMG** e, se solicitadas pela **CONTRATADA**, deverão ser aprovadas pelo **BDMG**;
- 5.5. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, o software que efetua a criptografia e a assinatura digital das mensagens conforme os padrões e exigência do BACEN em vigor.
6. O Sistema Piloto de Reservas deve ser atualizado, respeitando os cronogramas oficiais divulgados pelo BACEN referentes às novas versões do Catálogo SFN.

## ANEXO V – APÊNDICE II – DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO

### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Para execução do contrato serão utilizados critérios objetivos e mensuráveis com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados aos serviços contratados, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade.
- 1.2. Demandas atendidas na garantia e suporte técnico serão tratadas como incidentes e vinculadas aos prazos e critérios de qualidade definidos neste documento.

### 2. IMPLANTAÇÃO

2.1. Atrasos que comprometam a execução da implantação que sejam de responsabilidade do **BDMG**, devidamente comprovados pela **CONTRATADA**, não serão considerados na aferição dos prazos.

2.2. As fases e etapas da implantação deverão obedecer aos prazos máximos abaixo descritos:

PRAZOS PARA PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO			
Fase	Etapas / Produto	Prazo máximo para conclusão	Penalidades Multa Moratória
1. Iniciação	1.1. Apresentação / aprovação da equipe do projeto	05 dias após a assinatura do contrato	0,25% por dia de atraso
	1.2. Apresentação do Plano de Trabalho e macro cronograma	10 dias após a assinatura do contrato	0,25% por dia de atraso
	1.3. Kickoff do projeto	15 dias após a assinatura do contrato	0,25% por dia de atraso
2. Planejamento	2.1. Análise de processos e identificação de Gaps	45 dias após a assinatura do contrato	0,25% por dia de atraso
	2.2. Definição do escopo geral do projeto e cronograma de implantação	50 dias após a assinatura do contrato	0,25% por dia de atraso
	2.3. Planejamento do Treinamento	03 dias após homologação de todas as entregas	0,25% por dia de atraso
3. Execução	3.1. Definir e sequenciar as atividades do sprint	No dia da reunião de início de cada sprint	0,25% por dia de atraso
	3.2. Execução das atividades planejadas para o sprint	No dia de término de cada sprint	0,25% por dia de atraso
	3.3. Documentação das parametrizações	01 dia após a homologação de cada módulo	0,25% por dia de atraso
	3.4. Documentação das customizações	01 dia após a homologação de cada módulo	0,25% por dia de atraso
	3.5. Capacitação e treinamento	01 dia antes da implantação do ERP	0,25% por dia de atraso
	3.6. Execução da Migração de dados	01 dia antes da implantação de cada módulo	0,25% por dia de atraso
	3.7. Controle da Qualidade	A cada 30 dias a partir do início da fase de execução	0,25% por dia de atraso
4. Implantação e monitoramento	4.1. Entrada em Produção	01 dia após a execução de todos os testes e homologações das entregas previstas para o módulo / sprint	0,25% por dia de atraso
	4.2. Acompanhamento	Todos os módulos deverão ter acompanhamento de pelo menos 90 dias após entrada em produção	0,25% por dia de atraso

2.2.1. Os percentuais das multas incidirão sobre o valor total da fase de implantação e serão abatidos no último pagamento referente a esta fase do projeto.

2.3. Os prazos acima descritos poderão ser ajustados de acordo com a oportunidade e a conveniência do **BDMG**, respeitando todos os aspectos legais e os direitos da **CONTRATADA**.

2.4. O limite das multas acima descritas será de 30% do valor total da fase de implantação, ou seja, limitada a atrasos de no máximo 120 dias corridos. Após isso, o contrato poderá ser rescindido e aplicadas as demais penalidades contratuais.

### 3. LICENÇAS E AMBIENTES

3.1. As licenças deverão ser fornecidas em meio digital validadas e homologadas, juntamente com a documentação necessária para sua correta utilização e instalação. Todos os documentos devem ser fornecidos em português.

3.1.1. A validação e homologação devem ser atestadas pela equipe técnica do **BDMG** durante a fase de implantação.

3.2. Durante a implantação será de total responsabilidade da **CONTRATADA** a atualização dos ambientes a serem utilizados.

Ambiente	Descrição	Prazo	Penalidades Multa moratória
Teste	Ambiente no qual serão executados todos os testes de parametrização e análises de aderência visando adequação de processos ou mapeamento de Gaps.	15 dias após liberação da Infraestrutura pelo <b>BDMG</b>	0,5% do valor total de subscrição das licenças por dia de atraso
Desenvolvimento	Ambiente no qual a <b>CONTRATADA</b> fará os testes de programas customizados para o <b>BDMG</b> .	30 dias após a liberação da Infraestrutura pelo <b>BDMG</b>	0,5% do valor total de subscrição das licenças por dia de atraso

<b>Homologação</b>	Ambiente onde serão executados os testes integrados e validação dos processos pela equipe do BDMG. (este ambiente deverá ser sempre idêntico ao ambiente de produção e sua manutenção deverá ser feita pela CONTRATADA).	30 dias após a liberação da Infraestrutura pelo BDMG	0,5% do valor total de subscrição das licenças por dia de atraso
<b>Produção</b>	Ambiente definitivo, com dados reais, e onde serão executados todos os controles do BDMG.	45 dias após a liberação da Infraestrutura pelo BDMG	1% do valor total de subscrição das licenças por dia de atraso

**3.3.** O limite das multas acima descritas será de 30% do valor total da subscrição. Após isso, o contrato poderá ser rescindido e aplicadas as demais penalidades contratuais.

**3.4.** O valor de multa aplicada referentes às licenças será descontado do primeiro pagamento referente ao licenciamento por subscrição, ou nos seguintes até liquidar o débito junto ao **BDMG**.

#### 4. TREINAMENTO

**4.1.** O serviço será ministrado conforme disposto no subitem 2.11 do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

**4.2.** Ficam estabelecidos os indicadores constantes da tabela a seguir para serem aplicados nas atividades de treinamento, onde será medida a satisfação dos usuários e a execução do treinamento.

<b>Tabela de Indicadores</b>	
<b>Indicador N°1</b>	<b>Nível de Satisfação (NS)</b>
Descrição do Indicador	Mede o nível de satisfação dos treinandos. Caso o nível de satisfação dos treinandos não atinja 70% (setenta por cento) por treinamento, este deverá ser refeito integralmente.
Aferição	Pelo BDMG em pesquisa de satisfação pós-treinamento.
Fórmula de Cálculo	$INC = QtNC / TPP \times 100$  Onde: INC = Índice de não conformidades com requisitos; QtNC = Quantidade de itens não conformes aferidos; TPP = Total de itens aferidos.
Sanções caso não seja atingido o mínimo de 70% do nível de satisfação	Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do treinamento. A contratada, reparará o treinamento sem custos adicionais.
Forma de Auditoria	Em reunião de entrega.

**4.3.** A satisfação dos treinados deverá ser, no mínimo, de 70% em relação ao treinamento.

**4.4.** O valor de multa aplicada referente aos treinamentos será descontado do último pagamento referente aos treinamentos.

#### 5. SUPORTE TÉCNICO

**5.1.** Os incidentes serão classificados de acordo com o seu tipo:

**5.1.1.** Problemas técnicos: problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica e falhas na integração.

**5.1.2.** Dúvidas de uso: dúvidas decorrentes da utilização dos módulos, da atualização de versão ou da inclusão de novas funcionalidades.

**5.2.** Os incidentes serão classificados também de acordo com seus níveis de severidade para o **BDMG**:

<b>PROBLEMAS TÉCNICOS</b>		
<b>NÍVEL DE SEVERIDADE</b>	<b>PRAZO PARA SOLUÇÃO PROVISÓRIA DO PROBLEMA</b>	<b>PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA</b>
CRÍTICO	04 horas corridas	60 horas úteis
ALTO	04 horas úteis	60 horas úteis
MÉDIO	24 horas úteis	120 horas úteis
BAIXO	48 horas úteis	180 horas úteis
<b>DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE</b>		
CRÍTICO	Incidente com paralisação do software, parte importante dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.	

ALTO	Incidente com paralisação de parte do software, ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.
MÉDIO	Incidente sem paralisação do software, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente.
BAIXO	Incidente sem paralisação do software e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.

DÚVIDAS DE USO	
NÍVEL DE SEVERIDADE	PRAZO PARA SANAR A DÚVIDA
CRÍTICO	02 horas corridas
ALTO	04 horas úteis
MÉDIO	12 horas úteis
BAIXO	24 horas úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
CRÍTICO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para o BDMG naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.
ALTO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o BDMG naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.
MÉDIO	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos.
BAIXO	Demais dúvidas sobre a utilização dos módulos do objeto proposto, sem risco de comprometimento de prazos.

5.3. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

5.4. Será considerado hora útil o período das 6h às 19h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, observados os calendários do Município de Belo Horizonte e da FEBRABAN.

5.5. Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento via web ou por telefone em qualquer horário, mas se registrado fora do horário indicado no item 5.4 à contagem dos prazos iniciar-se-ão às 8h do primeiro dia útil seguinte.

5.6. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao **BDMG** o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.

5.7. Para os níveis de severidade CRÍTICO e ALTO, a **CONTRATADA** deverá retornar ao **BDMG** em, no máximo, 01 (uma) hora corrida e 01 (uma) hora útil, respectivamente, a partir da abertura do chamado, uma previsão para a solução do problema.

5.8. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa, do mau funcionamento registrado.

5.9. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.

5.10. Ao final do atendimento a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **BDMG** todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

5.11. As ações realizadas pela **CONTRATADA** não podem comprometer outras funcionalidades dos módulos do objeto proposto, de qualquer outro software ou ambiente do **BDMG**.

5.12. Um incidente poderá ter seu nível de severidade alterado pelo **BDMG**, para uma maior ou menor severidade, sendo todos os prazos referentes ao novo nível reiniciados.

### 5.13. Gerenciamento dos Incidentes

5.13.1. O **BDMG** poderá prorrogar os prazos definidos nas tabelas do item 5.2 em relação a determinado incidente, desde que a prorrogação seja justificada pela **CONTRATADA** em razão da complexidade das atividades que deverão ser realizadas.

5.13.1.1. A **CONTRATADA** deverá registrar as justificativas do possível atraso no sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente ao **BDMG** para que a prorrogação seja avaliada, antes do término do prazo original.

5.13.1.2. A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pelo **BDMG**, caso contrário não será considerada para fins de apuração dos níveis de serviço.

5.13.1.3. A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte do **BDMG** em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.

5.13.1.4. Até o fechamento do chamado, a **CONTRATADA** deverá completar o sistema de acompanhamento com todas as informações envolvidas no chamado, ao menos a evolução da resolução do problema, as medidas paliativas e definitivas executadas e os documentos de referência utilizados, de modo a constituir base de conhecimento a outros profissionais da **CONTRATADA** e do **BDMG** e aferição dos indicadores de níveis de serviço.

5.13.2. O fechamento do chamado será registrado pela **CONTRATADA** e confirmado pelo responsável do **BDMG**, ainda que a posteriori.

5.13.2.1. O fechamento do chamado deverá ser aceito formalmente pelo usuário demandante no sistema de acompanhamento de chamados.

5.13.2.2. O horário de fechamento será considerado aquele em que o problema se apresentou resolvido na ótica dos usuários do sistema.

5.13.2.3. No momento do aceite o demandante deverá indicar se está “satisfeito” ou “insatisfeito” com o atendimento em geral.

5.13.2.4. No momento do aceite o demandante deverá indicar se “concorda” ou “não concorda” com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados, devidamente justificado, em especial com a descrição da solução, as datas e os horários.

5.13.2.5. Os textos utilizados no momento da avaliação da satisfação e da concordância do usuário com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados serão apresentados pela **CONTRATADA** para aprovação pelo **BDMG**.

5.13.2.6. Caberá à **CONTRATADA** garantir que os demandantes efetivem a confirmação do fechamento dos chamados.

#### 5.14. INDICADORES

5.14.1. Para efeito de mensuração dos níveis de serviço serão considerados os seguintes indicadores:

NÍVEIS DE SERVIÇO	
INDICADOR	DESCRIÇÃO
Tempo de solução do problema	Tempo médio de solução do problema dos atendimentos de chamados de suporte técnico, por nível de severidade.
Tempo de solução da causa	Tempo médio de solução da causa do problema de chamados de suporte técnico, por nível de severidade.
Tempo de esclarecimento	Tempo médio despendido para sanar as dúvidas de uso, por nível de severidade.
Satisfação	Grau de satisfação do usuário demandante.
Concordância	Percentual de concordância do usuário demandante com as informações registradas no sistema de acompanhamento de chamados.

5.14.2. O cálculo dos tempos médios será feito pela diferença entre data-hora-minuto de abertura do chamado e data-hora-minuto dos momentos previstos nas tabelas no item 5.2.

5.14.3. O valor final será expresso em horas, considerando-se as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.

5.14.4. Serão considerados no cálculo dos tempos médios apenas os chamados fechados no mês do faturamento.

5.14.5. Para o incidente que tiver prazo prorrogado, autorizado pelo **BDMG**, será considerado para o cálculo dos tempos médios os prazos limites definidos nas tabelas do item 5.2.

5.14.6. Caso a empresa não cumpra o novo prazo concedido, o tempo excedente ao novo prazo será acrescido aos prazos limites definidos nas tabelas do item 5.2 no cálculo dos tempos médios.

5.14.7. Será considerado que os níveis de serviços foram atingidos se:

5.14.7.1. Os indicadores de tempo forem iguais ou inferiores aos valores constantes das tabelas do item 5.2.

5.14.7.2. Se o indicador SATISFAÇÃO estiver acima de 80%, ou seja, se 80% ou mais dos demandantes indicaram estar "satisfeitos" com o atendimento em geral, conforme item 5.13.2.3.

5.14.8. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.

5.14.9. Ao final do atendimento a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **BDMG** todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

5.14.10. As ações realizadas pela **CONTRATADA** não podem comprometer outras funcionalidades dos módulos do objeto proposto, de qualquer outro software ou ambiente do **BDMG**.

5.14.11. Um incidente poderá ter seu nível de severidade alterado pelo **BDMG**, para uma maior ou menor severidade, sendo todos os prazos referentes ao novo nível reiniciados.

5.14.12. Consideram-se horas corridas de segunda-feira a sexta-feira das 06:00h às 19:00h.

#### 5.15. GLOSA POR NÃO ATINGIMENTO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

5.15.1. No caso da **CONTRATADA**, por problemas alheios à vontade do **BDMG** ou julgados injustificáveis por este, não atender aos níveis de serviço previstos nos itens acima, onde terão que atender em pelo menos 80% os indicadores de satisfação e prazos, ficará sujeita a glosa de 0,5% (meio por cento) por chamado não atendido sobre o valor total da fatura mensal, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie.

#### 6. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

6.1. Os serviços deste item são classificados em Manutenção Evolutiva e Adequação Legal, sendo que em ambos os casos, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a documentação necessária ao entendimento técnico e operacional das novas implementações respeitando os prazos na tabela a seguir.

Serviços de Manutenção			
Tipo	Descrição	Prazo	Penalidade Multa moratória
1. Manutenção Evolutiva	Refere-se à implementação de novos recursos, tecnologias, relatórios e outras funcionalidades resultantes da evolução tecnológica do produto.	Definido na OS	Multa de 0,33% do valor da OS por dia de atraso, limitada a 30%
2. Adequação Legal	Refere-se às implementações de novas funcionalidades aos módulos do objeto proposto, resultantes de mudanças da legislação e que afetem os processos utilizados no <b>BDMG</b> .	Deverá estar implantada e testada em até 05 dias antes do prazo legal para início da nova obrigação conforme a legislação.	5% sobre o valor do contrato quanto à manutenção, para cada adequação não atendida

6.2. Durante o período da implantação, todas as manutenções de adequação legal, deverão ser executadas pela **CONTRATADA** e assistidas pela equipe do **BDMG**. Os repasses do conhecimento de todas as adequações legais e de manutenções evolutivas deverão ser feitos pela **CONTRATADA** ao **BDMG**.

6.3. Nenhum tipo de atualização, ajuste, adequação, customização ou outro tipo de implementação poderá ser executada sem o consentimento expresso da equipe do **BDMG**.

6.4. As atualizações deverão ser aplicadas sempre nos ambientes de produção, teste, homologação e desenvolvimento. A critério do **BDMG** as atualizações poderão ser aplicadas em momentos distintos.

6.5. Eventuais multas e outras penalidades decorrentes do não cumprimento das obrigações legais serão de responsabilidade da **CONTRATADA** caso esta seja responsabilizada pelo não atendimento de tais obrigações.

## 7. MENSAGENS TRAFEGADAS ATRAVÉS DE SERVIÇO SPB/SPI

7.1. A **CONTRATADA** deve garantir que serviço de mensageria tenha tempo médio mensal de 30 (trinta) segundos no envio ou recebimento de qualquer tipo de mensagem do Catálogo SFN, abrangendo todos os domínios em produção, considerando:

7.1.1. Nos casos de envio de lotes (grupos) de mensagens, o Tempo Total de Envio do Lote será computado como o intervalo de tempo, contado a partir da autorização para envio das mensagens, até a efetiva postagem da última mensagem do lote no MQSeries do PSTI (envio efetivo da mensagem à contraparte – saída do MQSeries), sem erros. Cabe observar que comporão cada lote as mensagens que estiverem com o mesmo horário de liquidação no Sistema Piloto de Reservas. Assim, considera-se o Tempo Médio de Envio de cada Mensagem como sendo o quociente entre o Tempo Total de Envio do Lote e a Quantidade de Mensagens do Lote.

7.1.2. Para o caso de lotes de mensagens enviados antes da abertura do STR, ou outro ambiente, ou sistema (por exemplo, mensagens DDA e outras da CIP), o momento inicial da apuração do tempo de envio considerado é o momento de abertura do STR ou do ambiente ou sistema aplicável.

7.1.3. De forma análoga ao Tempo Total de Envio do Lote, entende-se por Tempo Total de Recebimento do Lote como sendo o intervalo de tempo entre a chegada da primeira mensagem do Lote nas filas do MQSeries do PSTI oriunda do Banco Central, ou das Câmaras de Liquidação, e a visualização da última mensagem do lote no Monitor de Reserva. Observe-se que compõem cada lote de recebimento as mensagens com o mesmo horário de chegada nas filas do MQSeries do PSTI.

7.2. A violação de qualquer um dos indicadores previstos somente será desconsiderada pelo **BDMG** quando decorrente de uma das seguintes ocorrências:

7.2.1. Falha em equipamento de propriedade do **BDMG**;

7.2.2. Falha decorrente de procedimentos operacionais do **BDMG**;

7.2.3. Falha de qualquer software da **CONTRATADA** que não possa ser corrigida por inacessibilidade causada pelo **BDMG**;

7.2.4. Eventual interrupção programada, quando necessária ao aprimoramento e à implantação de adequações do serviço, desde que comunicada pela **CONTRATADA** com até 20 (vinte) dias úteis de antecedência, exceto as emergenciais, podendo este prazo ser dispensado a critério do **BDMG**;

7.2.5. Falhas decorrentes de indisponibilidade nos links da RSFN de propriedade do **BDMG**.

7.3. O **BDMG** terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para confirmar as ocorrências previstas no item 7.2 e seus subitens, a contar da comunicação do ocorrido por parte da **CONTRATADA**.

7.4. A **CONTRATADA** manterá infraestrutura de modo a garantir a capacidade necessária à execução do serviço, bem como sua continuidade e o cumprimento dos índices de disponibilidade exigidos pelo BACEN, observando, também, o disposto no item 7.6 e seus subitens. O serviço será considerado “indisponível” quando:

7.4.1. Ocorrer qualquer tipo de problema de acesso ou impossibilidade de trafegar qualquer tipo de mensagens por meio do Sistema Piloto de Reservas;

7.4.2. Houver perda de funcionalidade ou monitoramento do sistema ou problemas dos links da **CONTRATADA** com a RSFN;

7.4.3. Existir outras ocorrências que impeçam o **BDMG** de controlar a sua Conta Reservas Bancárias ou Conta de Pagamento Instantâneo.

## 7.5. Índice de desempenho (IDE)

7.5.1. Na hipótese do não atendimento ao desempenho especificado no item 7.1. e seus subitens, será efetuada glosa na fatura mensal, conforme as regras de ajuste a seguir:

Índice de Desempenho (IDE)		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir o tempo médio dos serviços de envio e recebimento de mensagens pelo <b>BDMG</b> por meio da RSFN	
Definição	Corresponde ao tempo médio, em segundos, para envio ou recebimento de qualquer tipo de mensagem do Catálogo SFN, entre o <b>BDMG</b> , BACEN e outros participantes do SFN, abrangendo todos os domínios em produção	
Meta a cumprir	<= 30 (trinta) segundos	
Instrumento de medição	Sistema da <b>CONTRATADA</b>	
Forma de acompanhamento	Relatório emitido pela <b>CONTRATADA</b>	
Periodicidade	Mensal	
Crítérios de Cálculo	Conforme item 7.1. e seus subitens.	
Aplicação de Níveis de Serviço (Redutor)	<b>Desempenho aferido</b>	<b>Glosa por não atingimento de desempenho</b>
	De 31 a 60 segundos	Redução de 20% (vinte por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens

Índice de Desempenho (IDE)	
De 61 a 90 segundos	Redução de 30% (trinta por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens
Acima de 90 segundos	Redução de 40% (quarenta por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens

## 7.6. Índice de disponibilidade dos serviços (IDIS)

7.6.1. Na hipótese do não atendimento ao desempenho especificado no item 7.4. e seus subitens, será efetuada glosa na fatura mensal, conforme as regras de ajuste a seguir:

Índice de disponibilidade dos serviços (IDIS)											
Item	Descrição										
Finalidade	Garantir que os serviços de envio e recebimento de mensagens pelo BDMG por meio da RSFN estejam disponíveis										
Definição	Corresponde a disponibilidade do serviço do PSTI, em percentual, em relação ao funcionamento do SPB										
Meta a cumprir	<p>O Índice de Disponibilidade Cumulativo Anual dos serviços do PSTI deve ser de, no mínimo, 99,8% (noventa e nove vírgula oito por cento), considerando a grade horária do STR e, também, as seguintes possíveis interrupções cumulativas para os períodos menores:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Interrupção Cumulativa</th> <th>Tolerância Máxima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diária</td> <td>4,00%</td> </tr> <tr> <td>Semanal</td> <td>1,60%</td> </tr> <tr> <td>Mensal</td> <td>0,75%</td> </tr> <tr> <td>Anual</td> <td>0,20%</td> </tr> </tbody> </table>	Interrupção Cumulativa	Tolerância Máxima	Diária	4,00%	Semanal	1,60%	Mensal	0,75%	Anual	0,20%
Interrupção Cumulativa	Tolerância Máxima										
Diária	4,00%										
Semanal	1,60%										
Mensal	0,75%										
Anual	0,20%										
Instrumento de medição	Sistema da CONTRATADA										
Forma de acompanhamento	Relatório emitido pela CONTRATADA										
Periodicidade	Mensal										
Crítérios de Cálculo	<p>Razão entre o número de minutos disponíveis do serviço e o número de minutos de funcionamento do SPB, observada as grades horárias definidas pelo BACEN e pelas câmaras e sistemas de compensação e liquidação (por exemplo, Selic, Cetip, BM&amp;FBovespa, CIP e outras que vierem a ser criadas), em cada dia, em cada semana, no mês e no ano.</p> <p>O Índice de Disponibilidade Cumulativo Anual dos Serviços será calculado através da média móvel dos últimos 12 (doze) meses de serviço.</p>										
Aplicação de Níveis de Serviço (Redutor)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Desempenho aferido</th> <th>Glosa por não atingimento de desempenho</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acima de 4% por dia</td> <td>Redução de 10% (dez por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens</td> </tr> <tr> <td>Acima de 1,60% por semana</td> <td>Redução de 20% (vinte por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens</td> </tr> <tr> <td>Acima de 0,75% por mês</td> <td>Redução de 30% (trinta por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens</td> </tr> <tr> <td>Acima de 0,20% por ano</td> <td>Redução de 40% (quarenta por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens</td> </tr> </tbody> </table>	Desempenho aferido	Glosa por não atingimento de desempenho	Acima de 4% por dia	Redução de 10% (dez por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens	Acima de 1,60% por semana	Redução de 20% (vinte por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens	Acima de 0,75% por mês	Redução de 30% (trinta por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens	Acima de 0,20% por ano	Redução de 40% (quarenta por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens
	Desempenho aferido	Glosa por não atingimento de desempenho									
	Acima de 4% por dia	Redução de 10% (dez por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens									
	Acima de 1,60% por semana	Redução de 20% (vinte por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens									
Acima de 0,75% por mês	Redução de 30% (trinta por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens										
Acima de 0,20% por ano	Redução de 40% (quarenta por cento) do pagamento mensal da parcela referente ao tráfego de mensagens										

## 8. INFORMAÇÕES GERENCIAIS

8.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao BDMG junto com a fatura mensal referente a todos os serviços contratados relatórios de níveis de serviço, analíticos e consolidados, que demonstrem volume, qualidade e tempestividade dos atendimentos de suporte técnico, e apresentem, no mínimo:

8.1.1. Identificação de cada incidente:

- 8.1.1.1. Classificação do incidente, no mínimo por módulo, tipo e severidade.
- 8.1.1.2. Data-hora-minuto de abertura, fechamento e demais intercorrências.
- 8.1.1.3. Eventuais prorrogações de prazo autorizadas.
- 8.1.1.4. Tempos decorridos entre os momentos indicados nas tabelas do item 5.2.

8.1.2. Percentuais relativos aos dados apresentados, consolidados e discriminados, no mínimo, por módulo, tipo e severidade, para visão gerencial.

8.1.3. Valores dos indicadores de níveis de serviço estabelecidos.

8.1.4. Cálculo da glosa, pelo não atendimento dos indicadores de níveis de serviço estabelecidos, e submissão para confirmação do pelo **BDMG**.

8.1.5. O **BDMG** deverá ter acesso ao sistema de acompanhamento de chamados da **CONTRATADA** para extrair, de forma on-line, as informações analíticas e consolidadas indicadas no item 5.1.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A **CONTRATADA** deverá considerar os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço previsto neste projeto, bem como efetuar os registros, controles e prestar informações sob sua responsabilidade.

9.2. O nível de serviço será acompanhado e monitorado a cada entrega e de acordo com as fases que compõem a solução descritas no item 2.2 deste Anexo.

9.3. A avaliação da qualidade dos serviços poderá motivar a recusa dos artefatos, devidamente justificada e formalizada pelo **BDMG**.

9.4. A **CONTRATADA** deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados, visando a artefatos livres de defeitos.

9.5. O **BDMG** também realizará a sua verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela **CONTRATADA**.

9.6. Os critérios de qualidade, contendo os quesitos que deverão ser atendidos a fim de que o produto possa ser homologado pelo **BDMG** têm como objetivo garantir que todos os artefatos estejam de acordo com as metodologias e padrões do **BDMG**.

9.7. A recusa de artefatos poderá ocorrer por motivo de vícios de qualidade ou por não observância dos padrões e melhores práticas adotadas pelo **BDMG**.

## ANEXO VI – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇOS NÚMERO xxxxx

Data: XX/XX/20XX

Prestador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (XX) XXXX-XXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contato: XXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXX

SOLICITAMOS A PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) ABAIXO ESPECIFICADO(S) CONFORME SUA PROPOSTA INTEGRANTE DO EDITAL BDMG-11-A/2021 E CONDIÇÕES CONSTANTES DO CONTRATO BDMG-11-A/2021:

Quantidade	Unidade	Especificação	Valor Unitário	Valor total
xxx	Xxx	xxx	xxx	xxx

Pagamento: Conforme contrato nº BDMG-11-A/2021

Dotação Orçamentária: Conforme contrato nº BDMG-11-A/2021

Pregão Eletrônico – BDMG-11-A/2021.

APROVADA POR:

Superintendente <gestor do contrato>

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. – BDMG,

38.486.817/0001-94 -

30.160-907 RUA DA BAHIA, 1600 – LOURDES

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Vieira de Souza Júnior, Pregoeiro**, em 20/04/2021, às 18:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **28367120** e o código CRC **7711C808**.