



CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2024 – AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE CONTROLE PATRIMONIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD E A EMPRESA EXACTUS SOFTWARE LTDA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2024 - COHAB-LD, NOS TERMOS DO ARTIGO 81, II DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA COHAB-LD E NO ARTIGO 29, II DA LEI FEDERAL Nº 13.303/16.

Pelo presente Instrumento Particular de Contrato, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA - COHAB-LD**, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade de economia mista pela Lei Municipal nº 1.008 de 26 de agosto de 1965, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.616.760/0001-15, com sede nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Pernambuco, nº 1.002, Centro, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **BRUNO CESAR DO PRADO CAMPOS DE CARVALHO UBIRATAN**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 8.xxx.xxx-7 – SSP PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 059.1xx.xxx-x4, e por seu Diretor Administrativo Financeiro **EDIMILSON PINHEIRO SALLES**, brasileiro, casado, administrador, portador da Cédula de Identidade RG n.º 4.xxx.xxx-4 – SSP - PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 682.3xx.xxx-x3, residentes e domiciliados nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná, ao final assinados, doravante denominada simplesmente **COHAB-LD** e, de outro, a empresa **EXACTUS SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 81.760.878/0001-27, com sede na cidade de Londrina - Paraná, na Avenida Rio Branco, 444 – CEP 86025-595, neste ato representada por seus Administradores, **ROGÉRIO ANDRADE BRASILEIRO**, brasileiro, casado, contabilista, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.xxx.xx6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 001.0xx.xxx-x0 e **JOSÉ DA SILVA DUTRA**, brasileiro, casado, contabilista, portador da Cédula de Identidade RG nº 7xx.xx8/SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 172.2xx.xxx-x0, ambos residentes e domiciliados nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná, ao final assinados, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com Dispensa de Licitação nos termos do artigo 81, II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, e artigo 29, II da Lei Federal nº 13.303/16, têm ajustado e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Aquisição de licença de uso de software de controle patrimonial, serviços de suporte técnico e manutenção com fornecimento de módulo integrado de revisão física dos bens por meio de coletores de dados móveis em tecnologia de código de barras, incluindo implantação do sistema, migração do banco de dados e treinamento, atendendo aos usuários da COHAB-LD.

§ 1º. O processo de execução dos produtos objeto desta contratação envolverá as seguintes etapas:

a) PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO: A CONTRATADA deverá, em conjunto com a COHAB-LD, tomar conhecimento da legislação federal, procedimentos, normas e notas técnicas para a realização dos trabalhos.

b) MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES: A solução de Controle Patrimonial deverá oferecer interoperabilidade fundamental ao ciclo completo do processo de Controle Patrimonial e demais áreas administrativas, financeiras e contábeis, quanto aos procedimentos na execução dos serviços para manutenção visando adequado funcionamento do programa, com exclusividade dos direitos concorrentes ao programa de Software de Controle Patrimonial.

c) ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA: Todos os sistemas deverão compreender as atualizações sistêmicas, envolvendo a utilização de recursos e técnicos para a proteção do sigilo dos dados armazenados, processados, com restrita e fiel observância das normas legais, interesse da privacidade e de segurança. Salvar o estabelecimento de mecanismos e instrumentos para assegurar o direito ao acesso e à retificação de informações sobre ele existentes em bases de dados reais, e compatíveis com as recentes alterações pertinentes a Legislação Brasileira.

d) SUPORTE TÉCNICO: A **CONTRATADA** deverá assegurar e garantir a qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho dos sistemas. Deverá oferecer treinamento e manter constantes melhorias e aperfeiçoamento nas equipes técnicas que fornecem assessoria ao sistema e suporte de serviços, bem como fazer novas implantações e corrigir eventuais falhas no sistema, atualização periódica e acesso à documentação de uso e entre outros. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** oferecer equipes disponíveis para o devido esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do sistema, principalmente sob os aspectos operacional e funcional, através de atendimento remoto e esclarecimento de dúvidas sobre a estrutura tecnológica de informação da qual depende a utilização do sistema e sobre o qual foi instalado o sistema, compreende os seguintes procedimentos:

- **Reparação técnica:** correções de falhas de programação, assim entendidos como funcionamento do sistema diferente do previsto e/ou especificado;

- **Customização :** Contemplar a evolução do ciclo de vida do sistema proposto, o desenvolvimento de novas funções, modelos de relatórios, telas e outros interesses específicos e deverá ser cobrada na forma de customizações do sistema, com base em horas técnicas efetivamente empregadas nos respectivos desenvolvimentos solicitados;

- **Evolução Específica:** Customização do sistema a um novo ambiente operacional – por exemplo, mudança de hardware, sistema operacional, linguagem de programação, outras legislações específicas.

§ 2º. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMA:

- O Sistema de Controle Patrimonial deverá fornecer atendimento e gestão dos ativos imobilizados e direito ao acesso cadastro da base contábil, gerenciamento e controle dos bens móveis e imóveis de propriedade da COHAB- LD, visando disponibilizar as informações por meio eletrônico. O sistema deve permitir a administração de várias unidades gestoras simultaneamente, com regras de negócios definidas entre si, controle de execução de atividades básicas, integrado, on-line e tempo real. A rede de dados utilizada pelo sistema deverá operar sob o protocolo TCP/IP, o sistema deverá utilizar esse protocolo para acessar a base de dados. Todas as operações devem ser automaticamente refletidas na aplicação e no banco de dados e disponibilizadas imediatamente para todos os usuários autorizados.
- Deverá disponibilizar todas as competências técnicas necessárias e infraestrutura operacional para atendimento do suporte técnico: estrutura física de servidores adequada ao nível de atendimento exigido, recursos humanos, processo operacional que será utilizado para o atendimento, centro de atendimento técnico remoto próprio, conectado a internet durante 24 x 7 (horas/dias), IP fixo e válido, sistema para abertura de chamados técnicos para serviços de suporte on-line e remoto.
- O sistema deverá dispor de tabela contendo a estrutura organizacional codificada de forma hierárquica, registrando, inclusive, o relacionamento e a subordinação dos diversos órgãos e unidades organizacionais representados na tabela e possibilitar sua atualização sem impacto em registros anteriores. Deverá dispor, também, de tabela para cadastro dos responsáveis por cada órgão ou unidade organizacional, possibilitando, ainda, a sua atualização.
- O gerenciador deve conter mecanismos de segurança que impeçam consultas ou alterações em dados por usuários não autorizados. As transações deverão permanecer disponíveis somente a usuários especificamente autorizados para acesso a cada uma delas. As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato. A senha de acesso deverá ser única para todos os módulos pessoal e individual.
- O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário. Todas as transações devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior.

§ 3º. MÓDULO DO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL:

- O aplicativo deverá conter todas as rotinas de fechamento mensal de ativo imobilizado por meio da internet e acesso simultâneo de todas as unidades administrativas da contratante. O aplicativo deverá disponibilizar módulos para a realização do controle físico, contábil, de investimento, dos bens patrimoniais, controle individualizado, cálculo e contabilização da depreciação, controle e cálculo da depreciação incentivada dos bens, depreciação acelerada e correção monetária dos bens reavaliados.
- Deverá permitir a digitação das movimentações, inclusões, baixas e transferências; validação e conferência das movimentações realizadas; cálculo de depreciação, auditoria, integração contábil, análise e fechamento contábil de saldos diretamente na base de dados do sistema de patrimônio da contratante e deverá possibilitar a geração dos seguintes relatórios:
 - a. Identificação das Empresas/Filiais;
 - b. Relatório de Contas;
 - c. Relatório de Centro de Custos;
 - d. Relatório de Aquisição;
 - e. Relatório de Baixa;
 - f. Relatório de Transferência;

- g. Relatório de Totais por Conta / Ano de Aquisição;
- h. Relatório Origem e Aplicação de Recursos;
- i. Relatório Resumo dos Saldos;
- j. Resumo do Cálculo da Depreciação por Conta / Centro de Custos;
- k. Razão Auxiliar
- l. Relatório Analítico de Itens

- O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas.
- Deverá permitir a realização das amostragens para medição do nível de controle do cadastro de bens patrimoniais e permitir a regularização nos registros contábeis dos bens transferidos de centro de custo.
- O aplicativo deverá proporcionar o atendimento das normas e procedimentos e critérios de imobilização, auditar a rastreabilidade das movimentações internas, critérios para aquisições, baixas e descarte de ativos.
- O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementados no banco de dados.
- O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
- O sistema deverá disponibilizar a base de dados dos bens patrimoniais das contas do imobilizado, imobilizações em andamento, reavaliação, investimento, diferido e patrimônio líquido. Deverá disponibilizar o controle das informações por nível de imobilização: projeto, orçado, comprometido, realizado, imobilizado e baixado.
- Deverá permitir conciliação e análise do resultado da digitação das características dos itens por código de espécie realizado durante a coleta dos dados do inventário por meio de equipamento de coleta de dados com leitor de código de barras.
- Deverá permitir a integração com a contabilidade, através do gerenciamento com relatórios detalhados e processos bem definidos, além de um amplo controle físico dos bens imobilizados e realizar o controle de valores e datas de vencimento de todas as despesas e valores associados aos imóveis.
- Deverá permitir a geração de relatórios padrões e parametrizados, relação de imóveis geral, relação de documentação por imóvel, ficha geral dos imóveis com todas as características, imagens e plantas associadas, etc.
- Deverá controlar os bens por filial, conta, centro de custo, centro responsável, localização física, planta de seguro, projeto, linha de produção, espécie, situação econômica, bens em poder de terceiros, bens emprestados, bens alugados, etc. Deve possibilitar aos usuários cadastrar os códigos de controles nas tabelas e classificar os bens nos respectivos códigos de controle.
- Deverá permitir controlar os bens por Multimoeda, cada moeda com respectivo indexador, tais como: R\$, UFIR, U\$, Marco, Libra, Yen, IGP, Diferença BTN x IPC, Lei 11.638/08. Deve permitir o cálculo da depreciação parametrizável por Empresa/Moeda.
- Deverá permitir um planejamento com relação às taxas de depreciação para evitar falhas, multas e/ou penalidades futuras junto à legislação fiscal vigente. Deve permitir o cálculo da depreciação pelo método linear, pela vida útil remanescente, data da última depreciação (prazo de depreciação) e por controle de produção. Deve permitir a informação da taxa de depreciação por conta ou centro de custo ou linha de produção ou no bem.
- O sistema deverá permitir bloquear o cálculo da depreciação por qualquer período, deve permitir a realização de Interface contábil com gerador de lançamentos contábeis com layout definido pelo usuário, para qualquer moeda do Sistema.
- Deverá permitir a emissão dos relatórios diversos para contabilização da depreciação e outros relatórios para auditoria e conferência do período de processamento ou do exercício fiscal, etc. Permitir a geração de relatório pelo usuário e exportar para planilha Excel.
- O sistema deverá dispor de documentação *on-line*, sobre o modo de operação de cada uma das transações. Deverá permitir consulta por capítulos ou por palavras chaves que remetam a um determinado trecho da documentação e deve dispor de controle de alterações e de versões dos objetos da solução.
- O aplicativo deverá apresentar interface ser padronizada em todos os módulos, nos relatórios, mensagens, botões e teclas de função, assim como a terminologia utilizada nos formulários de tela deve ser a mesma adotada na legislação vigente.
- O sistema deverá permitir a parametrização de regras gerais e individuais conforme a necessidade operacional e administrativa de cada função, parametrizar a configuração de menus no nível do perfil do usuário, de documentos e informações necessários ao cadastramento de bens. Todo registro de eventos na base de dados deve ser temporal de modo a permitir a recuperação dos dados em qualquer data passada desejada, deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema.
- O sistema deverá permitir a geração de relatórios com quebra por grupos, em vários níveis, tabulação cruzada e multicolumnas, deverá permitir a emissão de relatórios associada a eventos ou rotinas. Dispor de relatório de LOG de acesso, alteração/inclusão de informações contendo nome do usuário, data e hora da inclusão, e a informação anteriormente cadastrada. Tal relatório pode ser parametrizado para contemplar o acesso por órgão, por perfil, por grupo, por usuário ou por transação.

- Possibilitar a geração de relatórios e arquivos em formato texto, Excel e PDF, obedecendo a layout definido pelo usuário, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.
- Deverá permitir o controle dos valores gastos com aquisições de bens para o imobilizado, controlar verbas em dólar, moedas gerenciais e outras, controlar orçamentos e liberação de verbas para investimentos.

O aplicativo deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- Multiempresa;
- Multifilial;
- Multiusuário;
- Multimoeda, cada moeda com respectivo indexador;
- Senhas e nível de acesso configurável por usuário;
- Controle completo e parametrizado de usuários de acordo com normas nacionais e estrangeiras;
- Gravação de log das transações;
- Interface gráfica e navegação padrão Windows / Web / Handheld;
- Consulta e recuperação de imagem do bem
- Consulta e recuperação de imagem do documento;
- Consulta e recuperação de dados do bem parametrizado;
- Emissão de relatórios parametrizados;
- Gerador de relatório do cadastro de bens com dados de saída e classificação configurados pelo usuário, com montagem de expressão aritmética e parametrização do relatório;
- Rateio da depreciação parametrizada pelo usuário;
- Gerador de lançamentos contábeis (layout de saída definido pelo usuário);
- Módulo de interface de movimentações com qualquer aplicativo de mercado;
- Módulo de controle de verba por projeto (controle de investimento);
- Controlar pré-imobilizações, desde orçamento de projeto, pedido de compra até efetivação do projeto;
- Controlar detalhes das imobilizações em andamento (ODI, ODD, ODS, ODE e ODA);
- Nível de quebra configurável pelo usuário nos códigos de conta, centro de custo, centro de custo responsável, localização, código de projeto e item de projeto;
- Atender a IN68, IN86, IN 89 e CVM;
- Atender a Lei 11.638/08;
- Controle de crédito do ICMS – CIAP;
- Controle de bens Lei 8200/91;
- Controle de bens reavaliados;
- Total controle do workflow da movimentação de ativos entre usuários.

§ 4º. MÓDULO DO SISTEMA DE INVENTÁRIO FÍSICO PATRIMONIAL:

- O aplicativo deverá automatizar o processo de inventário, proporcionar a geração de relatórios dos bens não localizados fisicamente com registro contábil, e dos bens localizados no inventário sem registro contábil.
- Deverá estar adaptado para receber e agregar dados recebidos dos bens inventariados que estiverem pendentes, bem como permitir a análise, acompanhamento e auditoria.
- Deverá permitir que a base de dados dos bens localizados em centro de custos das áreas a serem trabalhadas, seja carregada em equipamentos de coleta de dados móveis visando disponibilizar durante o inventário a visualização, alteração, inclusão, exclusão e coleta das informações do campo.
- Deverá possibilitar ao gestor realizar a consistência de dados de forma automatizada.
- O aplicativo deverá descarregar os dados do inventário, em módulo do sistema, gerar termo de responsabilidade das Unidades por centro de custo e permitir a conciliação junto ao cadastro de bens patrimoniais da contratante, permitindo a emissão de relatórios de conciliação dos registros dos bens localizados fisicamente e dos bens não localizados no inventário.
- Deverá permitir o fechamento dos trabalhos de inventário com funcionalidade da geração dos relatórios de sobras físicas e

contábeis, controle físico dos bens, relatórios das divergências físicas e contábeis e relatórios de análise de baixas dos bens não localizados.

LEIS:

- 11.638/07;
- CIAP;
- Convênios ICMS;
- Fator de estorno;
- Instrução Normativa;
- Parâmetros IN68;
- Parâmetros IN86;
- Geração dos arquivos SPED;
- Regras;
- Parâmetros;
- Movimentação;
- Cálculo;
- Escrituração Fiscal Digital – EFD.

IDENTIFICAÇÃO DE BENS:

- Controle físico de bens;
- Método de controle individual;
- Bens compostos de várias partes;
- Emplacamento de bens;
- Custo de aquisição.

PERÍODO DE PROCESSAMENTO:

Controle de exercício contábil.

BENS DEPRECIÁVEIS:

- Taxas de depreciação;
- Taxa de depreciação de bens usados;
- Controle de bens reavaliados;
- Controle de bens não imobilizados;
- Controle das imobilizações em andamento;
- Valor original corrigido – VOC;
- Valor da correção monetária;
- Correção monetária do período;
- Ajuste de avaliação patrimonial.

CONSULTAS:

- De bens por seleção;
- Saldos;
- Movimentação;
- Todas as tabelas poderão ser consultadas na tela em forma de grades ou individualmente;
- Consultar a um bem: deverá permitir selecionar por Filial, intervalos de número do bem, contas, centro de custo, centro de custo responsável, planta de seguro, localização, marca, modelo, número de série, data de aquisição, ano de fabricação, documento e número do documento, descrição, linha de produção, acoplamento, etc;

- Consultar a um bem: forma de grades ou individualmente com todos os dados cadastrais do bem, valores por moeda, datas e histórico da movimentação.

CONTROLES:

- Empresa;
- Filial;
- Conta com estrutura de nível definida pelo usuário (até nove níveis);
- Centro de custo com estrutura de nível definida pelo usuário (até nove níveis);
- Centro de custo responsável com estrutura de nível definida pelo usuário (até nove níveis);
- Localização física com estrutura de nível definida pelo usuário (até nove níveis);
- Planta de seguro (área de risco) / Linha de produção;
- Espécie do bem;
- Projeto: controlar verba de investimento por projeto/ cautela por funcionário;
- Agregações ao bem principal (incorporações);
- Acoplamento: agrupar em conjuntos;
- Grupo de contas: agrupamento por contas, por ex: terrenos + edifícios + instalação;
- Grupo contábil: Por ex: imobilizado, imobilização em andamento, diferido, investimento, capital, reservas, etc;
- Grupo de centro de custos;
- Bens em poder de terceiros;
- Situação do bem: em uso, em manutenção, disponível para uso ou venda, baixado, etc;
- Procedência do bem;
- Situação econômica do bem: garantia judicial, leasing, hipotecada, etc;
- Nível de imobilização do bem: imobilizado, em projeto, orçada, comprometida, realizada, projeto concluído, etc;
- Códigos auxiliares definidos pelo usuário;
- Fornecedor;
- Marca e modelo;
- Número de série de fabricação do bem;
- Ano de fabricação;
- TAG: código de identificação utilizada para manutenção de bens;
- Data de início da depreciação;
- Data final da depreciação;
- Vida útil do bem;
- Tipo e número do documento de movimentação: aquisição, baixa e transferência;
- Histórico das movimentações.

CÁLCULOS:

- Cálculo de depreciação;
- Reprocessamento de períodos anteriores;
- Projeção depreciação de até 48 meses;
- Relatório da projeção;
- Tipos de cálculos realizados;
- Cálculo da depreciação pela taxa de depreciação;
- Cálculo da depreciação pela vida útil;
- Cálculo da depreciação acelerada por turno de trabalho;
- Cálculo da depreciação pela data da última depreciação;
- Cálculo da depreciação de bens reavaliados;

- Cálculo da depreciação do valor original;
- Cálculo da depreciação incentivada;
- Cálculo retroativo da depreciação e correção monetária;
- Cálculo da depreciação e correção monetária da baixa;
- Cálculo da correção monetária e correção monetária da depreciação;
- Cálculo da reserva de correção monetária do capital;
- Cálculo do estorno mensal do crédito do ICMS;
- Cálculo da depreciação de bens adquiridos usados;
- Rotinas de cálculo parametrizadas: período, moeda, depreciação, correção monetária ou depreciação e correção monetária;
- Período de processamento de 1 a 12 meses;
- Cálculo retroativo da depreciação e correção monetária para os bens adquiridos com data retroativa;
- Cálculo da depreciação projetada de 1 a 60 meses a partir da posição do cadastro, considerando as imobilizações futuras;
- Rotinas de reprocessamento automático;
- Cálculo da depreciação normal, acelerada por turno de trabalho, depreciação incentivada, definida por taxas de depreciação ao nível de conta, centro de custo ou item;
- Cálculo de depreciação por vida útil informado ao nível de item;
- Cálculo de depreciação por data (prazo de locação);
- Controle da data de início e fim da depreciação;
- Cálculo de depreciação / amortização por moeda através de taxas definidas por conta, centro de custo ou taxa, vida útil, data início e fim da depreciação ao nível de item;
- Cálculo de correção monetária através de índices por moeda.
- Bloqueio de cálculo ao nível de empresa, moeda, conta centro de custo ou item.
- Bloqueio de cálculo a partir ou até uma determinada data ao nível de item.
- Rateio da depreciação calculada por centro de custos.
- Apuração do resultado líquido da correção monetária.

RELATÓRIOS:

- Tabelas;
- Empresas/Filiais;
- Contas;
- Centro de Custo;
- Centro de Responsabilidade;
- Localização;
- Planta Seguro;
- Códigos de Espécie;
- Descrição Padrão;
- Códigos Auxiliares;
- Linhas de Produção;
- Índices;
- Fornecedores;
- Movimentação;
- Conferência;
- Aquisições;
- Baixas;
- Transferências;
- Alterações de Data;

- Alterações de Cadastro;
- Alterações de Valores;
- Demonstrativo;
- Contabilização;
- Depreciação/Crédito;
- Depreciação Incentivada;
- Correção Monetária;
- Conta/Ano Aquisição;
- Saldos de Curto e Longo Prazo;
- Projetos;
- Saldos por Projeto;
- Interface;
- CIAP;
- Instrução Normativa;
- Relatório de Acompanhamento;
- Lei 11.638;
- Razão Auxiliar;
- Analítico;
- Totais;
- Comparação de Saldos;
- Totais por Linha de Produção;
- Especiais;
- Inventário;
- Localização Física;
- Bens por Taxa de Depreciação;
- Resumo do Processamento Mensal
- Emissão de relatórios parametrizados: permitir selecionar intervalos de filial, conta, centro de custo, período, moeda, número do bem, etc;
- Emissão de relatórios analíticos do cadastro de bens por conta, centro de custo;
- Emissão de relatório de inventário do imobilizado por empresa, moeda, filial, conta, centro de custo, número do bem, descrição, planta de seguro, localização, data de aquisição, etc;
- Listagem das Tabelas: Contas, Centro de Custo, Fornecedor, Planta de Seguro, etc;
- Listagem das Movimentações: Aquisição, Baixa, Transferência., Alterações de Dados, Alteração de Valores;
- Listagem de inventário com ou sem Termo de Responsabilidade;
- Gerador de Relatório;
- Permite configurar a classificação em até três níveis. Por ex: Conta, Data de Aquisição e Descrição;
- Permite selecionar campos de valores a listar ou montar uma expressão aritmética;
- Permite selecionar campos de dados: códigos, datas, descrição, etc;
- Configurar a emissão do Termo de Responsabilidade;
- Razão Auxiliar do Período ou Acumulado do Exercício.
- Relatórios para contabilização da depreciação e correção monetária, com apuração do resultado líquido da correção monetária;
- Emissão de relatório demonstrativo do calculo da depreciação para auditoria.

Todos os relatórios podem ser vistos antes da impressão na tela, e se quiser, selecionar a(s) página(s) a emitir.

INVENTÁRIO:

- Consultar e gerar relatório bens encontrados;

- Consultar e gerar relatório bens encontrados em outras unidades;
- Consultar e gerar relatório bens levantados;
- Consultar e gerar relatório bens levantados e não cadastrados;
- Consultar e gerar relatório bens da unidade organizacional encontrado em outro(s) endereço(s);
- Consultar e gerar relatório bens não encontrados; resumo de inventário por levantamento.
- Importação do registro do inventário
- Consultar e gerar relatório de inventário geral - agrupado por conta contábil;
- Consultar e gerar relatório de inventário geral - ordenado por patrimônio;
- Consultar e gerar relatório de inventário geral - por localização; relatório de inventário geral - por patrimônio;
- Gerar relatório de inventário geral – por unidade administrativa;
- Gerar relatório de inventário geral quantitativo - agrupado por conta contábil;
- Gerar relatório de bens inventariados - ordenados por unidade organizacional;
- Consultar e gerar relatório bens não Inventariados - Ordenados por Unidade Organizacional;
- Gerar Termo de responsabilidade dos centros de custos inventariados a ser assinado pelo responsável pelos bens.

PROCESSOS PARA MOVIMENTAÇÃO DE BENS:

- Aquisição;
- Baixas;
- Baixa Individual do Bem – Total por Venda;
- Transferências;
- Transferência Individual do Bem – Total sem soma;
- Alteração de Datas;
- Alteração de Cadastro;
- Alteração de Valores;
- Transferência em Grupo;
- Baixas em Grupo;
- Baixa de Bens do Imobilizado;
- Lançamentos Contábeis de Bens Baixados;
- Baixa por Venda;
- Baixa por Doação;
- Baixa por Roubo;
- Baixa por Obsolescência e Outros;
- Baixa por Inexistência;
- Dedutibilidade;

AQUISIÇÃO:

- Numeração automática de bens parametrizada pelo usuário;
- Incorporações ao bem principal;
- Acoplamento: permitir agrupar os bens formando um conjunto;
- Inclusão com data retroativa;
- Duplicação automática de bens, conforme o número de itens para duplicação;
- Descrição padrão de bens: permitir a padronização da descrição de bens de natureza idêntica e classificar o bem em contas previamente definidas;
- Além da descrição, poderá ser informada a marca, modelo, dimensão, número de série, número TAG, capacidade, potência do motor e ano de fabricação do bem;
- Quantidade: o número total de itens que compõem o lote de bens;

- Duplicação de dados anteriormente digitados;
- Atualização em tempo real com crítica on-line;
- Exclusão de lançamento: cancelar a inclusão efetuada indevidamente;
- Alteração: permitir corrigir dados informados erroneamente;
- Localizar: mostrar os lançamentos digitados no período;
- Histórico da movimentação;
- Valor histórico do bem, valor do bem novo, valor no mercado, valor do crédito do ICMS;
- Conversão automática do valor de aquisição para “n” moedas;
- Datas de início e fim da depreciação / correção parametrizados ou informados.

BAIXA:

- Atualização em tempo real com crítica on-line;
- Tipo de baixa: classifica o motivo da baixa;
- Baixa parcial ou total;
- Baixar em uma única moeda ou todas as moedas;
- Código de valor: permite baixar por valor original, valor corrigido, valor original em UFIR, quantidade e percentual;
- Permitir informar o documento, número de documento, histórico e autorização da baixa;
- Se tipo da baixa for venda informar o valor da venda para apuração do resultado da baixa;
- Baixa em grupo: permitir baixar automaticamente todos os bens de uma filial, conta, centro de custo, centro de custo responsável, localização, projeto, linha de produção, planta de seguro, acoplamento e número (baixam automaticamente todas as incorporações);
- Exclusão de lançamento: cancelar a baixa efetuada indevidamente;
- Alteração: permitir corrigir dados informados erroneamente;
- Localizar: mostrar os lançamentos digitados no período;

TRANSFERÊNCIA:

- Atualização em tempo real com crítica on-line;
- Transferência parcial ou total;
- Transferência com soma: permite juntar a um bem já existente, somando o valor do bem de origem aos valores do bem de destino;
- Transferir de número do bem: permite alterar o número do bem;
- Alterar a descrição do destino do bem;
- As transferências poderão ser de filial, conta, centro de custo, centro de custo responsável, localização, projeto, linha de produção, planta de seguro, acoplamento;
- Código de valor: permitir transferir por valor original, valor corrigido, valor original em UFIR, quantidade e percentual;
- Transferência com data retroativa: se o destino da transferência for para uma conta com depreciação, a depreciação poderá ser calculada retroativamente a partir da data da transferência;
- Permitir informar o documento, número de documento e histórico da transferência;
- Transferência em grupo: permitir transferir automaticamente todos os bens de uma filial, conta, centro de custo, centro de custo responsável, localização, projeto, linha de produção, planta de seguro, acoplamento e número (transferir automaticamente todas as incorporações);
- Exclusão de lançamento: cancelar a transferência efetuada indevidamente;
- Alteração: permitir corrigir dados informados erroneamente;
- Localizar: mostrar os lançamentos digitados no período.

ALTERAÇÕES CADASTRAIS:

Efetuar as alterações de todos os dados cadastrais: descrição, marca, modelo, número de série, dimensão, TAG, capacidade, motor, condição de uso, datas, atributos para cálculo, taxas, etc.

ALTERAÇÕES DE VALORES:

Permitir alterar valores, que serão contabilizados como acertos no Razão Auxiliar: valor original, valor corrigido, valor da depreciação acumulada, valor original em UFIR, valor da depreciação acumulada em UFIR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste Contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I. Processo Administrativo Licitatório nº **65/2023** e seus anexos.
- II. Proposta da Contratada, datada de 06/12/2023

§ 1º. Os documentos mencionados nesta Cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este Contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução, ficando reconhecida a vinculação aos termos do processo de Dispensa e a proposta da **CONTRATADA**.

§ 2º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este Contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento de licenciamento de uso do software objeto deste Contrato, a COHAB-LD pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$ 6.880,00** (seis mil, oitocentos e oitenta reais), conforme descrito abaixo:

Objeto	Valor Mensal	Valor Anual
Licença de Uso / Suporte (Mensal)	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
Implantação / Migração de Dados / Treinamento (Parcela única)	-----	R\$ 1.000,00
Valor Total		R\$ 6.880,00

§ 1º Nos preços constantes nesta Cláusula já estão inclusos os custos, encargos, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas.

§ 2º. O pagamento referente à implantação, migração de dados e treinamento será pago em até 05 (cinco) dias úteis após execução do serviço, mediante aceite pela fiscalização do Contrato e emissão da Nota Fiscal/Fatura.

§ 3º O pagamento referente a licença de uso e suporte será feita mensalmente, sendo a primeira parcela paga 30 (trinta) dias após a conclusão da etapa de Implantação, Migração de Dados e Treinamento, mediante aceite pela fiscalização do contrato e emissão das Notas Fiscais/Faturas;

§ 4º. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) que for(em) apresentada(s) com erro, será(ão) devolvida(s) à **CONTRATADA**, para retificação ou substituição, sendo que o pagamento ficará suspenso até o momento de sua reapresentação.

§ 5º. O pagamento será efetuado após a comprovação de que a **CONTRATADA** se encontra em dia com o INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e Tributos do Município de Londrina, mediante consulta “on line” junto ao sistema de controle da Caixa Econômica Federal (CEF), Secretaria da Receita Federal do Brasil (INSS) e do Tribunal Superior do Trabalho. Será verificada, ainda, a quitação de tributos municipais, junto ao Município de Londrina.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de execução será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da última assinatura deste contrato e a vigência contratual terminará 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução.

§ 1º O prazo para implantação, migração de dados e treinamento será de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela fiscalização do contrato.

§ 2º Os prazos para a manutenção do presente contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD e também, quando houver necessidade e interesse da COHAB-LD, desde que preenchidos os requisitos legais.

§ 3º Havendo a prorrogação do prazo de execução, mediante lavratura de aditivo contratual, poderá o preço ser reajustado pelos índices acumulados do INPC do mesmo período.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela COHAB-LD, através de funcionários nomeados por Portaria, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com esta, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos funcionários nomeados, deverão ser solicitadas à Diretoria da COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da **CONTRATADA**, durante todo o prazo de vigência contratual:

- I. Tomar conhecimento da legislação federal, procedimentos, normas e notas técnicas para a realização dos trabalhos;
- II. Assegurar e garantir a qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho dos sistemas. Deverá manter constantes melhorias e aperfeiçoamento nas equipes técnicas que fornecem assessoria ao sistema e suporte de serviços, bem como fazer novas implantações e corrigir eventuais falhas no sistema, atualização periódica e acesso à documentação de uso e entre outros;
- III. Oferecer equipes disponíveis para o devido esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do sistema, principalmente sob os aspectos operacional e funcional, através de atendimento remoto e esclarecimento de dúvidas sobre a estrutura tecnológica de informação da qual depende a utilização do sistema e sobre o qual foi instalado o sistema.
- IV. Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, relativos à mão-de-obra, bem como os decorrentes de responsabilidade civil em geral;
- V. Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da COHAB-LD;
- VI. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela COHAB-LD, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- VII. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA COHAB-LD

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da COHAB-LD:

- I. Pagar o valor devido no prazo avençado;
- II. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução do objeto contratado implica no pagamento de multa de 5% (cinco por cento) calculado **sobre o valor da parcela não executada ou saldo remanescente do contrato**. A partir do décimo sexto dia de atraso na execução do objeto **será considerada a inexecução parcial do objeto**, e após o trigésimo dia de atraso, será considerada **inexecução total do objeto**.

§ 1º A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do valor remanescente do Contrato**.

§ 2º A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada **sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do Contrato**

§ 3º A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato, após o prazo estabelecido, implicará em multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

§ 4º A aplicação de multa, a ser determinada pela **COHAB-LD**, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação das demais sanções previstas no artigo 183 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente instrumento contratual poderá ser rescindido:

I - A critério da COHAB-LD, quando a CONTRATADA:

- a) Subcontratar no todo ou em parte o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da COHAB-LD;
- b) Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
- c) Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo da COHAB-LD, prejudique a execução do Contrato;
- d) Outras hipóteses previstas no art. 178 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD.

II - Pela **CONTRATADA**, quando a COHAB-LD inadimplir quaisquer Cláusulas ou Condições estabelecidas neste Contrato;

III - Amigavelmente, por acordo entre as partes.

§ 1º. Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse da COHAB-LD, poderá o presente contrato ser rescindido excluída, sempre, qualquer indenização por parte da COHAB-LD.

§ 2º. Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no inciso II, persistirá a responsabilidade da COHAB-LD pelo pagamento do objeto executado e não pago.

§ 3º. Quando a **CONTRATADA** der causa à rescisão do Contrato, ficará sujeita a uma das seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a COHAB-LD, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§ 4º. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta Cláusula, implicará a apuração de perdas e danos e sujeitará a **CONTRATADA** à retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados à COHAB-LD, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente Contrato serão suportadas com recursos próprios da COHAB-LD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo, perante o Foro da Comarca de Londrina, não obstante qualquer mudança de sede da **CONTRATADA** que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Para plena eficácia jurídica, a COHAB-LD e a **CONTRATADA**, por seus representantes legais e as testemunhas assinam eletronicamente o presente contrato via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina para que se produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Estrope Beleze, Procurador Jurídico da COHAB -LD**, em 30/01/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Andrade Brasileiro, Usuário Externo**, em 31/01/2024, às 09:30, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jose da Silva Dutra, Usuário Externo**, em 31/01/2024, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Dias Rossafa, Testemunha**, em 31/01/2024, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Calil Jorge Filho, Testemunha**, em 31/01/2024, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Edimilson Pinheiro Salles, Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a)**, em 31/01/2024, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Cesar do Prado Campos de Carvalho Ubiratan, Diretor(a) Presidente**, em 02/02/2024, às 14:18, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12074713** e o código CRC **A44A0C30**.

Referência: Processo nº 61.000251/2024-55

SEI nº 12074713

Rua: Pernambuco, 1002 - CEP: 86020-121 Londrina-PR FONE: 0xx43- 3315-2233 e-mail: cohab@londrina.pr.gov.br