COHAB - CAMPINAS
REGISTRO DE CONTRATO
NÚMERO | ANO
354 | 21

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS - GCI

PROCESSO INTERNO: SEI.COHAB.2019.00002548-21
CLIS_D/CONTRATO: CONTRATAÇÃO DO NOVO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS - GCI - PL Nº 005-20 - CONTRATADA ELÓGICA.doc

Pelo presente instrumento, de um lado, a **COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB/CAMPINAS**, sociedade de economia mista municipal, com sede nesta cidade, à Av. Prefeito Faria Lima nº 10, Parque Itália, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.044.871/0001-08, representada neste ato por seu Diretor Presidente, Sr. Arly de Lara Romêo e por seu Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro, Sr. Luís Mokiti Yabiku, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a **ELÓGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.376.753/0001-12, com sede na cidade de Recife, à Rua Domingos José Martins, nº 75, Edifício Centro de Excelência em Tecnologia de Software do Recife – SOFTEX, representada neste ato por seu Diretor Geral e Comercial, Sr. Severino Manoel de Oliveira Filho e por seu Diretor de Suporte e Implantação, Sr. Marcondes de Morais Simões, abaixo-assinados, doravante designado simplesmente **CONTRATADA,** estão justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, com base nos elementos constantes do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/20**, devidamente **Homologado em 14/01/2020**, e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato a Licença de Uso e os Serviços de Manutenção do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Créditos Imobiliários - GCI, vinculados ou não ao SFH - Sistema Financeiro da Habitação e assemelhados, sob o regime de empreitada por preço unitário, **em número aproximado, atual de 9.504 Contratos Ativos e 72.547 Contratos Inativos,** na conformidade das especificações técnicas mínimas contidas no respectivo Edital e seus Anexos, que passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA

2. O prazo inicial de duração deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, facultado às partes, de comum acordo, prorrogarem a sua vigência por iguais períodos de 12 meses, até o limite de 05 (cinco) anos, em conformidade com o artigo 172 do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da **COHAB/CAMPINAS** e do artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3. Os serviços serão realizados/disponibilizados na sede da **CONTRATANTE** e remotamente.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4. Pela prestação dos serviços objetivados no presente contrato, constantes da cláusula primeira e anexos, **a CONTRATANTE se compromete a pagar à CONTRATADA os seguintes valores unitários:**

Por Contrato Ativo: **R$ 0,82 (oitenta e dois centavos de real).**

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

Por Contrato Inativo: **R$ 0,40 (quarenta centavos de real).**

4.1. De acordo com os valores unitários acima descritos e com base nas quantidades atuais de **9.504 Contratos Ativos** e de **72.547 Contratos Inativos** existentes nesta data, **fica o Valor Mensal deste contrato estimado em R$ 36.812,08 (trinta e seis mil, oitocentos e doze reais e oito centavos), perfazendo um Valor Total Global Anual estimado de R$ 441.744,96 (quatrocentos e quarenta e um mil, setecentos e quarenta e quatro reais e noventa e seis centavos).**

4.2. Fica esclarecido, que o valor exato da remuneração dos serviços será apurado mensalmente, de acordo com os valores unitários acima descritos, multiplicados pelas quantidades de Contratos Ativos e de Contratos Inativos existentes no mês da prestação dos serviços. Os pagamentos serão mensais com vencimento no dia 15 (quinze) de cada mês, subsequente ao da prestação dos serviços.

4.3. O pagamento da Nota Fiscal coincidindo com o sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que a **COHAB/CAMPINAS** não tiver expediente, terá seu vencimento transferido para o primeiro dia útil subsequente, sem qualquer ônus para **CONTRATANTE**.

4.4. As Notas Fiscais correspondentes deverão dar entrada na Coordenadoria de Licitações e Suprimentos da **COHAB/CAMPINAS**, em até 05 (cinco) dias antes do seu vencimento.

CLÁUSULA QUINTA - ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE DE PREÇOS

5. A presente licitação não admitirá durante a vigência do contrato, o reajustamento dos preços unitários propostos para prestação dos serviços objetivados nas presentes normas e constantes da proposta.

5.1. Ao final dos 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual os preços unitários propostos e contratados poderão ser reajustados, para o próximo período de 12 meses de vigência, com base na variação do IPC da FIPE ou outro índice que o venha a substituir.

5.2. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato, nos termos da cláusula segunda acima, a **CONTRATADA** fará jus ao reajuste dos preços unitários atribuídos a este contrato, com base na variação do IPC da FIPE dos últimos 12 meses, ou outro índice que o venha a substituir.

PARÁGRAFO ÚNICO: Será admitida ao longo desta prestação de serviços a celebração de termos aditivos sempre que tecnicamente exigidos e juridicamente cabíveis, com o objetivo de se proceder às adequações que se tenham por necessárias, em face de eventuais alterações na Legislação Federal que regulamenta a matéria ou na necessidade de inclusão de novos serviços ao Sistema.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO CONTRATUAL

6. A **COHAB/CAMPINAS** poderá rescindir o presente instrumento, quando ocorrerem as hipóteses previstas nos artigos 216 e 217 do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC desta **COHAB/CAMPINAS**, aplicando-se as sanções previstas e cabíveis a cada caso.

6.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato, dará ensejo a sua rescisão e acarretará as consequências previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

6.2. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão deste Contrato:

a) O não cumprimento de prazos;

b) O não cumprimento das condições constantes deste instrumento;

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

c) A lentidão na execução dos serviços, que leve a presumir sua não conclusão no prazo contratual;
d) O atraso injustificado no início dos serviços;
e) A paralisação injustificada dos serviços;
f) A cessão ou transferência do presente Contrato;
g) O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;
h) A decretação de falência;
i) A dissolução da sociedade;
j) A alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da **CONTRATADA**;
k) A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;
l) Quebra de sigilo sobre as informações, imagens e documentos recebidos para a execução dos serviços contratados, bem como sobre os desenvolvidos pela **CONTRATADA**, por força deste Contrato.
m) Razões de interesse público;
n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
PARÁGRAFO ÚNICO. Nos casos relacionados nas alíneas acima, a **CONTRATANTE** será ressarcida dos prejuízos até então sofridos, incluída condenação judicial de reparação de danos a terceiros, honorários advocatícios e custas judiciais, desde que regularmente comprovados.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES

7. Todos os tributos, impostos, taxas, assim como os encargos trabalhistas e previdenciários, incidentes nela e decorrentes desta prestação de serviços, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA,** podendo a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos comprovantes do cumprimento destes encargos, constituindo inadimplemento deste contrato a não apresentação dos comprovantes, ou o não cumprimento dos encargos.

CLÁUSULA OITAVA - VINCULAÇÃO

8. O presente contrato será interpretado de forma vinculada aos termos do Edital e da Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, integrantes do procedimento licitatório que o antecedeu, podendo a **CONTRATANTE** rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Edital, seus anexos e neste contrato, suspendendo, em consequência, os respectivos pagamentos, que só serão retomados após o atendimento das condições contratuais.

CLÁUSULA NONA - REGIME JURÍDICO

9. Aplica-se à presente avença o regime jurídico das Leis Federais nº 13.303/16 e 10.520/02 e alterações, e quando aplicável, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da COHAB/CP.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES

10. A **CONTRATADA** obriga-se a:
a) Manter durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações decorrentes da

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

presente avença, inclusive assegurando, sob todos os aspectos legais, que seus funcionários são habilitados e qualificados para o desempenho de suas funções.

b) Manter em seu quadro, durante todo o período de vigência deste contrato, profissionais tecnicamente qualificados para perfeita execução e prestação dos serviços aqui objetivados.

c) No caso de a **CONTRATADA** fornecer qualquer tipo de equipamento, ficarão sob sua responsabilidade todas as despesas decorrentes do uso desse equipamento, dos eventuais consertos, bem como a sua manutenção preventiva, durante todo o prazo de vigência deste contrato, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, incluindo ajustes, limpeza interna e introdução de atualizações e melhorias que se fizerem necessárias. Somente os técnicos da **CONTRATADA** ou de empresas por ela credenciadas poderão realizar nos equipamentos os serviços de manutenção preventiva/corretiva tendo, para tanto, livre acesso a eles.

d) Atender, no prazo máximo de 8 (oito) horas, as chamadas para sanar eventuais defeitos nos equipamentos de sua propriedade, nos termos da letra "c" retro, substituindo-os, mesmo que provisoriamente, por outros equivalentes, de modo a não causar interrupção dos serviços.

e) Independentemente de quaisquer anomalias ou danos, se porventura este contrato for prorrogado na forma da lei, a **COHAB/CP** poderá solicitar a substituição dos equipamentos em uso, por modelos atualizados. Os novos equipamentos deverão ser submetidos à aprovação da **COHAB/CP** que, também, a seu critério, poderá admitir substituição parcial (upgrade). Os softwares fornecidos, a critério da **COHAB/CP**, deverão ser atualizados sempre que o fabricante modificar suas versões.

f) Fornecer, sem ônus adicionais para a **COHAB/CP**, quaisquer Relatórios não especificados no **ANEXO I** do Edital, desde que os dados constem do Sistema fornecido.

g) Os serviços de manutenção deverão garantir a atualização dos programas quando e se ocorrerem mudanças na legislação do SFH, inclusive no FCVS. Por ocasião da instalação de novas versões e/ou atualizações na base de dados, a proponente vencedora deverá dar o suporte técnico necessário aos empregados da Coordenadoria de Informática e Gestão de Dados da **COHAB/CP** para sua realização.

h) Dar suporte ao usuário via telefone e e-mail no horário comercial da **CONTRATANTE**.

i) Fornecer um sistema que possibilite o acesso simultâneo de pelo menos 70 (setenta) usuários.

j) Adequar os programas às alterações legais que ocorram na vigência do contrato.

k) Proceder as correções ou adaptações no sistema, que devem ser enviadas por e-mail, de acordo com as prioridades definidas pela **COHAB/CP**. Neste e-mail deve ser enviado também informações referentes as atualizações, sendo obrigatório os procedimentos para a instalação, a descrição com mudanças ou inclusões no sistema, os nomes dos arquivos/tabelas atualizados ou incluídos e o nome do solicitante da alteração.

l) O sistema deve manter a segurança e confiabilidade dos dados processados.

m) O banco de dados também deverá ser acessado por ODBC e/ou Drivers Nativos nos programas desenvolvidos na plataforma Delphi/Windows usada pelas estações (clientes) da **COHAB/CP**.

n) Responsabilizar-se pelo repasse do Banco de Dados com a estrutura, ao final do contrato, no prazo de 10 (dez) dias da solicitação da **COHAB/CP**.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

o) **Cumprir de imediato com todos os serviços previstos e especificados no ANEXO I do Edital do Processo Licitatório nº 005/20, que deu origem a presente contratação.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

11. Se ocorrer qualquer inadimplemento das condições deste contrato por parte da **CONTRATADA**, esta poderá, garantida a sua prévia defesa, ser incursa nas penalidades e sanções abaixo:

a) Advertência.

b) Multa nos termos deste contrato.

c) Suspensão temporária de participação em processos de licitação e impedida de firmar qualquer contrato com a **COHAB/CP**, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a **COHAB/CP**.

e) O atraso injustificado na realização de serviços, sem prejuízo da rescisão unilateral deste contrato, pela **CONTRATANTE**, sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora, até o efetivo cumprimento respectiva obrigação, calculada na seguinte proporção:

- 1% (um por cento) do valor da última Nota Fiscal mensal de pagamento, por dia de atraso e até 30 (trinta) dias. Na hipótese da inexistência de faturamento, será considerado como base de cálculo o valor total mensal, apurado através da Proposta de Preços apresentada;
- 2% (dois por cento) do valor da última Nota Fiscal mensal de pagamento, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias, quando este contrato poderá ser considerado rescindido de pleno direito. Na hipótese da inexistência de faturamento será considerado como base de cálculo o valor total mensal, apurado através da Proposta de Preços apresentada;

f) O não cumprimento ou o cumprimento irregular dos itens 1 e 2 do **ANEXO I** do Edital no prazo estabelecido, poderá ensejar a aplicação de multa, ao percentual de 0,369% a incidir sobre o valor total anual estimado do contrato. Aplicada a multa e persistindo a inadimplência, poderá ser aplicada, a cada quinze dias, multa ao percentual de 0,1845% sobre o valor total anual estimado do contrato.

g) Os serviços rejeitados deverão ser substituídos dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, que não será superior a 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento da intimação.

h) O descumprimento do estipulado no item anterior ensejará a aplicação das multas estipuladas na letra "e" acima, considerando-se a mora a partir da data da rejeição, independentemente de intimação.

i) As multas serão aplicadas de modo cumulativo, independentemente de seu número, com base nas violações praticadas durante a execução contratual.

j) À **COHAB/CP** fica assegurado o direito de efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido à **CONTRATADA**, para permitir a compensação de multa aplicada.

k) O inadimplemento de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste contrato constituirá, ainda, motivo para a sua rescisão, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, bastando, para tanto, que a **COHAB/CP** se pronuncie por escrito.

l) Este contrato poderá ser rescindido por conveniência de ordem técnica ou administrativa da **COHAB/CP**, sendo a **CONTRATADA**, neste caso, notificada com a

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e sem que dessa rescisão decorra direito a qualquer indenização. Neste caso, a **COHAB/CP** pagará à **CONTRATADA** os valores relativos a serviços já executados, até a data do evento e ainda não pagos.
m) Este contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização, se a **CONTRATADA**, além de outros motivos legais:

- Deixar de cumprir qualquer cláusula pactuada;
- Deixar de cumprir qualquer solicitação escrita da **COHAB/CP**, referente às condições aqui previstas;
- Tiver decretada sua falência ou instaurada sua insolvência civil.

n) Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão, por descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, responderá, perante a **COHAB/CP** pelos prejuízos que resultarem da rescisão ou dos motivos determinantes desta.
o) O atraso injustificado ao cumprimento das obrigações de pagamento poderá sujeitar a **CONTRATANTE** ao pagamento de juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia, calculado sobre o valor dos encargos em atraso, desde a data do vencimento da obrigação, até as do efetivo pagamento.
p) Na hipótese do encerramento das atividades ou da mudança de ramo da **CONTRATADA**, esta fornecerá à **CONTRATANTE**, os programas-fonte, ou oferecerá alternativa para a continuidade dos serviços e do uso do Sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES
12. A **CONTRATADA** poderá, nas mesmas condições contratuais, aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias e a critério da **CONTRATANTE**, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, em conformidade com o Artigo 81 - § 1º da Lei Federal nº 13.303/16.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RECURSOS
13. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos próprios da **COHAB/CAMPINAS**, registrados em sua contabilidade sob a rubrica "Despesas com Organização e Instalação".

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14. A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de todos os itens e condições constantes deste **CONTRATO** e de seus **ANEXOS**, a eles se obrigando a cumprir.
14.1. Aplica-se ao presente contrato as disposições do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC da **COHAB/CAMPINAS**, e da Lei Federal nº 13.303/2016, que dispõe sobre o Estatuto Jurídico das Estatais.
14.2. O presente Contrato está sendo celebrado com base no **Processo Licitatório nº 005/2020, realizado sob o rito do Pregão Presencial.**
14.3. A **CONTRATADA** declara ainda:
a) Ter conhecimento que é expressamente vedado receber ou entregar recurso financeiro, brindes, favores, presentes, refeições de negócios, convites, eventos comemorativos e similares, a qualquer pretexto, excetuando-se os brindes meramente institucionais e sem valor comercial, obrigando-se a conduzir suas práticas, durante a consecução do presente termo, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, reconhecendo que não devem receber qualquer benefício econômico ou obter vantagem, de forma direta ou indireta, nem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar, direta ou indiretamente, o pagamento de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

ato ou decisão, assegurar qualquer vantagem indevida ou direcionar negócios a quaisquer pessoas que violem as leis supracitadas.

b) Ter conhecimento das leis anticorrupção brasileiras, em especial o Decreto-lei nº 2848/40 ("Código Penal"), artigos 312 a 327, as Leis nº 9.613/98 ("Lei sobre os crimes de Lavagem de Dinheiro") e nº 12.846/13 ("Lei Anticorrupção"), bem como a Lei nº 8.429/ 92 ("Lei de Improbidade Administrativa"), obrigando-se a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação às regras anticorrupção e as que dispõem sobre os atos de improbidade praticados por qualquer agente público.

c) Ter conhecimento do que dispõe a Convenção 138 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), especificamente ao artigo 3º, parágrafo 1º, e à Constituição Federal de 1988, especificamente ao artigo 7º, inciso XXXIII, que proíbem o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e de menores de 16 anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

d) Que se compromete a não empregar/permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal.

e) **TRABALHISTA** - O presente Contrato não estabelece qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA** e vice e versa, sendo cada parte única e exclusivamente responsável pela direção, orientação, pagamento, contratação e demissão de seus funcionários, mesmo que haja coincidência com o prazo de vigência deste Contrato".

14.4. **DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA** - A **CONTRATADA** está ciente e se compromete no cumprimento, no que lhe for aplicável, das determinações estabelecidas no Código de Ética e de Conduta da Companhia de Habitação Popular de Campinas, documento disponível no endereço www.cohabcp.com.br.

14.5. **DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS** - A **CONTRATADA** está ciente da aplicabilidade da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), inclusive das penalidades previstas naquele diploma legal.

14.5.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.5.2. A **CONTRATADA** é a única responsável pelo tratamento dos dados compartilhados no âmbito deste contrato, respondendo, ainda, pelos atos dos seus prepostos e/ou aqueles que tiveram acesso aos dados sob sua responsabilidade.

14.5.3. A **CONTRATADA** tem ciência de que não poderá divulgar os dados objeto do compartilhamento decorrente deste instrumento para nenhuma outra finalidade que não as aqui previstas.

14.5.4. Caso haja qualquer dúvida sobre o tratamento dos dados compartilhados pela **CONTRATANTE**, se obriga a **CONTRATADA** a solicitar os esclarecimentos necessários antes de utilizar os dados.

14.5.5. A **CONTRATADA** se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculados à **CONTRATANTE**.

14.6. **DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO** - A **CONTRATADA** está ciente dos dispositivos previstos na Lei nº 12.527/2011, principalmente as penalidades previstas no artigo 33 da referida Lei.

14.6.1. A **CONTRATADA** fica ciente da obrigação da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei federal nº 12.527/11), que tem como objetivo assegurar o direito fundamental de acesso à informação em observância ao princípio constitucional da publicidade como preceito geral, visando, ainda, fomentar o

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

desenvolvimento da cultura de transparência e de controle social na administração pública. Referida legislação determina a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a esta, bem como sua divulgação.

14.6.2. Fica ciente ainda, a **CONTRATADA**, de que é dever da **CONTRATANTE** promover a divulgação de todos os contratos celebrados, bem como de programas, ações, projetos e obras, nos termos dos incisos IV e V do parágrafo 1º do artigo 8º da Lei de Acesso à Informação.

14.6.3. A **CONTRATADA** e seus representantes legais, para os fins da formalização deste instrumento de contrato, concedem, neste ato, consentimento expresso, quanto à divulgação de suas informações pessoais constantes do contrato.

14.7. **DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2020 DA COHAB/CAMPINAS** - A **CONTRATADA** está ciente da citada instrução normativa que estabelece procedimentos para a aplicação nesta Companhia, da Lei Federal nº 12.527/11 que garante o acesso às informações públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANEXOS

15. São partes integrantes deste Contrato, o **Edital do Processo Licitatório nº 005/20, o Termo de Referência** constante do Anexo I e a **Proposta de Preços Final** apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16. Fica eleito o foro desta Comarca de Campinas/SP., com expressa renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, juntamente com duas testemunhas abaixo, aplicando-se a este contrato os dispositivos da legislação vigente.

Campinas,

CONTRATANTE:

ARLY DE LARA ROMÊO
Diretor Presidente

LUIS MOKITI YABIKU
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

CONTRATADA:

SEVERINO MANOEL DE OLIVEIRA FILHO
Diretor Geral e Comercial

MARCONDES DE MORAIS SIMÕES
Diretor de Suporte e Implantação

TESTEMUNHAS:

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
DANILO AZEVEDO MARTINS
OAB/SP 189.984
Diretor Jurídico
Cohab/CP

EDUARDO AMBROSIO
Coordenador de Tec. de Inf. e Gestão de Dados

ALBA REGINA R.A. CAMPOS DE ALMEIDA
Gerente Financeira e Contábil

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/20

PROCESSO INTERNO: SEI.COHAB.2019.00002548-21
ARQUIVO: O/LICITAÇÕES 2020: EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005-20 - SOB O RITO DO PREGÃO PRESENCIAL - CONTRATAÇÃO DE NOVO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS - GCI.DOC

A ***COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS - COHAB/CAMPINAS***, Sociedade de Economia Mista Municipal, com sede em Campinas, Estado de São Paulo, na Avenida Prefeito Faria Lima nº 10 - Parque Itália, comunica aos interessados que, por ato da sua Diretoria, se encontra aberta a presente licitação pública, dentro das seguintes características:

Número de Ordem em Série Anual:	005/20
Diretoria Interessada:	Diretoria Comercial, Administrativa e Financeira
Modo de Disputa:	Rito do Pregão Presencial
Tipo de Licitação:	Menor Preço Total
Portaria de Nomeação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio:	008/20

O presente procedimento licitatório, cujo **Critério de Julgamento** é o de **MENOR PREÇO TOTAL**, será integralmente conduzido pelo Pregoeiro e assessorado por sua Equipe de Apoio, sendo regido pelo estabelecido nestas Normas e seus Anexos, por seu Regulamento de Licitações e Contratos - RLC (site: www.cohabcp.com.br) e pelas disposições da Lei Federal nº 13.303/16, Lei Federal nº 10.520/02, pelas Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, e quando aplicável, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais disposições constantes do presente Edital.

Este Edital está disponível para consulta e impressão, sem qualquer ônus, no portal www.cohabcp.com.br, mediante prévio cadastro, podendo ainda, ser consultado ou adquirido ao preço de R$ 75,00 (setenta e cinco reais), no Departamento Administrativo/Coordenadoria de Licitações e Suprimentos, no endereço acima mencionado, das 08h30min às 16h30min.

Entrega dos Envelopes: O Credenciamento dos Licitantes, bem como a entrega dos Envelopes nºs 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) e 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), pelos Licitantes, deverá ser feita às ***14h00min do dia 06 de janeiro de 2021***, diretamente ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, que estarão reunidos em Sessão Pública, na sede da COHAB/CAMPINAS, para este fim e para procederem a análise dos documentos e o julgamento das propostas escritas e verbais e da habilitação dos Proponentes. **Após o horário marcado e uma vez declarado pelo**

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Pregoeiro o início dos trabalhos desta sessão, não será admitida a participação de mais nenhum licitante.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - A presente licitação objetiva a contratação de empresa especializada no **Licenciamento de Uso e Manutenção de Sistema Informatizado de Gerenciamento de Créditos Imobiliários - GCI**, vinculados ou não ao SFH - Sistema Financeiro da Habitação e assemelhados, sob o regime de empreitada por preço unitário, **em quantidades atuais baseada no faturamento do mês de novembro/20, de 9.504 Contratos Ativos e 72.547 Contratos Inativos,** tudo em conformidade com o disposto neste Edital e seus Anexos.

1.2 - O Sistema de Gerenciamento de Créditos Imobiliários - GCI, objeto do presente certame, deverá atender a todos os requisitos, condições e serviços descritos no "Termo de Referência" constante do ANEXO I deste Edital.

1.2.1 - Esclareça-se que a exigência acima visa resguardar os interesses desta Companhia, tendo por objetivo buscar uma tecnologia mais avançada a atualmente utilizada por esta COHAB/CAMPINAS, de modo que se possa garantir aos seus empregados/usuários do Sistema, a perfeita evolução e continuidade dos serviços ora utilizados, sem qualquer interrupção.

1.3 - Os serviços de manutenção deverão garantir a atualização dos programas quando necessário e/ou quando ocorrerem mudanças na legislação do SFH, ou na do FCVS. Por ocasião da instalação de novas versões e/ou atualizações na base de dados, a Proponente Vencedora deverá dar o suporte técnico necessário aos empregados da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de Dados da COHAB/CAMPINAS, para sua realização.

1.4 - A instalação/disponibilização do Sistema deverá observar o disposto no ANEXO I deste Edital. À exceção dos serviços de manutenção, todo o processamento deverá prescindir de interveniência da Proponente VENCEDORA/CONTRATADA, salvo se solicitada expressamente pela COHAB/CAMPINAS.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas e pertinentes ao ramo objeto desta licitação, que se interessarem em prestar integralmente os serviços constantes do item 1 acima, **desde que atendam e cumpram todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos,** e não tenham sido impedidas de licitar e contratar com a COHAB/CAMPINAS ou declaradas inidôneas por órgão ou entidade pública e que não se encontrem sob o regime falimentar.

2.2 - Não será permitida a participação de empresas consorciadas.

2.3 - A Licitante que tenha dúvida na interpretação dos termos deste Edital, deverá solicitar os esclarecimentos por escrito, ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 008/20, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no período das 8h00min às 17h00min., no máximo até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada neste Edital, para a sessão de entrega e abertura dos envelopes. Após essa data, será considerado que não há necessidade de nenhum esclarecimento.

2.3.1 - O pedido de esclarecimentos mencionado neste item, deverá ser encaminhado ao e-mail: suprimentos@cohabcp.com.br ou protocolado pessoalmente em sua sede.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

2.3.2 - Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão comunicados, por escrito, preferencialmente via e-mail a todas as empresas interessadas que adquiriram o Edital e passarão a integrar este Edital.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Na data, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as **LICITANTES** deverão **CREDENCIAR-SE** por intermédio de seus representantes, que deverão possuir poderes específicos para praticar todos os atos inerentes ao presente certame, em especial para formular lances verbais, negociar preços e interpor ou desistir de recursos, em qualquer fase do procedimento.

3.2 - O **CREDENCIAMENTO** deverá ocorrer mediante a apresentação de uma **"Carta de Credenciamento"**, que deverá ser elaborada em conformidade com os termos constantes do **ANEXO II**, deste Edital, podendo ainda, ser realizado por Procuração, por Instrumento Público ou Particular, no entanto, deverão possuir no mínimo os poderes específicos previstos no subitem 3.1 acima.

3.2.1 - A critério da Licitante, a "Carta de Credenciamento" constante do ANEXO II deste Edital, poderá ser utilizada para seu credenciamento, devendo neste caso, ser devidamente preenchida, datada e assinada por seu representante legal.

3.3 - **Se o representante for sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar** o respectivo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, que comprovem seus poderes para praticar atos em nome da empresa.

3.4 - O **Documento de Credenciamento** deverá vir acompanhado da respectiva cédula de identidade - RG ou documento equivalente com foto, e ser entregue diretamente ao Pregoeiro e sua Equipe de Pregão, **em separado dos Envelopes nº 01 (Proposta) e 02 (Documentos de Habilitação)**, para serem confrontados e posteriormente juntados no processo licitatório.

3.5 - Não será motivo para a desclassificação ou inabilitação das licitantes, a ausência de apresentação do documento de credenciamento; mas, neste caso, o representante ficará impedido de, em nome da empresa, se manifestar na sessão.

3.6 - Fica impedida a representação em nome de mais de um licitante.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 - As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues em 02 (dois) **ENVELOPES DISTINTOS, fechados e lacrados** de modo que se apresentem indevassáveis e invioláveis.

4.2 - Os **ENVELOPES** deverão ser identificados como segue:

4.2.1 - **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**
NOME DO PROPONENTE
ENDEREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/20

4.2.2 - **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
NOME DO PROPONENTE
ENDEREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/20

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

4.3 - Não será admitido, em nenhuma hipótese, o recebimento de propostas e de documentos fora dos prazos e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, nem em desconformidade com o estabelecido nessas normas.
4.4 - Todas as propostas e os documentos de habilitação, deverão ser apresentados em uma via, redigidos ou datilografados de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **bem como AUTENTICADOS em Cartório competente, quando não forem os originais.**
4.5 - Os documentos valerão pelos prazos que lhe são próprios. Todavia, na ausência de prazo expresso, quando necessários, valerão por 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

5. DAS PROPOSTAS
5.1 - A presente licitação será julgada pelo critério de MENOR PREÇO TOTAL a ser apresentado pelo Proponente, nos termos do subitem 5.4 abaixo.
5.2 - Os **Preços "Unitários" e "Total"** mensal a serem propostos, deverão ser apresentados no **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, sendo considerado em princípio, como vencedor do certame, a Licitante/Proponente que apresentar o MENOR PREÇO TOTAL MENSAL.**
5.3 - A Proponente deverá preferencialmente, indicar seus preços, na folha PROPOSTA DE PREÇOS timbrada da COHAB/CAMPINAS - ANEXO III, devendo ser preenchidos todos os seus claros, datado e assinado pelo representante legal da Licitante/Proponente ou pessoa que a represente.
5.4 - Inobstante a preferência a que a licitante/proponente indique os preços da sua Proposta Comercial no impresso fornecido pela COHAB/CP (**ANEXO III**), poderá o mesmo se utilizar de impresso da própria empresa licitante, desde que faça constar da sua proposta, todos os elementos e especificações constantes do **ANEXO III**, devendo igualmente ser datada e assinada pelo representante da licitante ou pessoa que a represente.
5.5 - Os preços a serem ofertados pela proponente para prestação dos serviços constantes deste Edital, deverão ser apresentados em reais.
5.6 - Fica certo e determinado que o valor unitário do "CONTRATO INATIVO" não poderá ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) do valor unitário atribuído ao "CONTRATO ATIVO", desprezando-se frações de centavos. **Sendo que as Propostas que excederem este percentual serão DESCLASSIFICADAS.**
5.7 - Os preços ofertados serão mantidos pelo prazo de 12 meses, e neles estarão incluídas todas as despesas relacionadas direta ou indiretamente com o licenciamento, gerenciamento, operação, manutenção e atualizações do sistema, inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços, bem como todas as visitas técnicas e treinamentos que se fizerem necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.
5.8 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão de abertura das propostas.
5.9 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:
a) Não atenderem as condições estabelecidas neste Edital;
b) Apresentarem preços que excedam o percentual previsto no subitem 5.6 acima descrito, bem como, aquelas que após devidamente apuradas, sejam consideradas manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação vigente;
c) Contenham vícios insanáveis;
d) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida por esta Companhia.
e) Apresentarem Proposta com preço unitário zerado.

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

5.10 - A proponente, para efeito da fixação dos seus preços unitários e total, deverá levar em consideração todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os participantes desta licitação deverão atender aos seguintes requisitos, que farão constar do **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) 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;
b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
b) Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND), dentro do prazo de validade;
c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - CRS, **dentro do prazo de validade**;
d) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas obtida junto à Justiça do Trabalho - CNDT, **dentro do prazo de validade**. Obs. Esta Certidão poderá ser obtida no sitio: www.tst.jus.br/certidao;
e) Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município da sede da proponente, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal.

6.2 - Os documentos apresentados em cópias deverão estar devidamente autenticados em Cartório competente, sendo aceitas as Certidões obtidas através da Internet, no entanto a sua aceitação estará condicionada a verificação de sua autenticidade.

6.3 - Aplica-se, no que couber, os ditames das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, e do Decreto Federal nº 8.538/15, quanto à documentação e proposta das microempresas e das empresas de pequeno porte.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) - Prova de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características semelhantes às do objeto da presente licitação, mediante a **apresentação de um ou mais ATESTADO(s) de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em conformidade com o artigo 63 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RLC desta COHAB/CP.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO, JULGAMENTO E RECURSO

7.1 - No dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, será realizada a sessão pública designada para proceder o recebimento das Propostas e dos Documentos de Habilitação, podendo o interessado ou seu representante proceder o respectivo **CREDENCIAMENTO**, na forma do item 3 deste Edital.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
LIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

7.2 - Aberta a sessão, **deverão** os interessados apresentar diretamente ao Pregoeiro, a **DECLARAÇÃO**, nos termos constantes do **ANEXO IV** deste Edital, **dando ciência de que cumprem todos os requisitos de habilitação**, bem como entregar, em Envelopes distintos, a Proposta de Preço (Envelope 1) e os documentos de Habilitação (Envelope 2). **A referida Declaração deverá ser entregue fora dos Envelopes,** admitindo-se por ocasião de sua ausência, ser assinada pelo representante legal da empresa na própria sessão.

7.3 - O Pregoeiro realizará a abertura dos Envelopes nº 01, contendo a Proposta de Preços de cada Proponente, lendo-as em voz alta e ordenando-as em ordem crescente de valores.

7.4 - A seguir, deverá proceder à verificação da conformidade das Propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.5 - As propostas acima mencionadas que não atenderem os reclames deste Edital e estiverem em desacordo com os elementos, condições e especificações constantes da folha Proposta de Preço - **ANEXO III** deste Edital, **serão desclassificadas.**

7.6 - Serão então classificadas em ordem crescente as propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de "Menor Preço Total Mensal", que atendam as especificações deste Edital.

7.7 - Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro o seu lance verbal.

7.8 - Na hipótese de não se obter no mínimo, 03 (três) Propostas válidas, nos termos do item 7.6 acima, serão selecionadas, além, da proposta de menor preço total mensal, as outras 03 (três) melhores propostas, independente dos preços ofertadas.

7.9 - Selecionadas as propostas, nos termos dos itens antecedentes, serão os seus autores convidados a participar da etapa referente aos lances verbais e sucessivos, **de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da Propostas de maior preço.**

7.10 - Havendo empate entre as melhores ofertas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.11 - Na sequência, será dado início à fase dos **LANCES VERBAIS** (que devem ser preferencialmente inferiores à proposta escrita de menor preço total mensal), até a proclamação do vencedor, sendo convidados a apresentar os respectivos lances, de forma sequencial, a iniciar a partir da oferta de maior preço total mensal. No caso de empate, será realizado o sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

7.12 - Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessária.

7.13 - Poderá o Pregoeiro negociar com as Proponentes, visando estabelecer um intervalo razoável entre os valores dos lances ofertados.

7.14 - A ausência de representante credenciado ou a desistência do proponente em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na preclusão de seu direito de apresentar lances verbais e será considerado, para fins de ordenação das ofertas, o último preço total mensal por este apresentado.

7.15 - Não havendo a apresentação de lances verbais pelos licitantes/proponentes, o julgamento ficará circunscrito aos valores e termos consignados nas propostas escritas.

7.16 - Comparecendo apenas uma empresa no certame, caberá ao Pregoeiro verificar a compatibilidade de sua oferta com os ditames do Edital, bem como,

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
LIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

confrontá-la com o preço total mensal estimado por esta COHAB, na fase interna desta licitação.

7.17 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro decidirá acerca da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, procedendo à abertura de seu respectivo Envelope nº 2, contendo os documentos habilitatórios, para a confirmação de sua **HABILITAÇÃO** nos termos deste Edital.

7.18 - Verificado o atendimento das exigências contidas no Edital, **o licitante/proponente que apresentou o Menor Preço Total Mensal, será declarado vencedor do certame.**

7.19 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante descumprir as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda os termos deste Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, se o Pregoeiro decidir pela aceitabilidade da proposta.

7.20 - O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o licitante/proponente declarado vencedor, para que seja obtido um melhor/menor preço.

7.21 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão de seu direito e adjudicação do objeto ao vencedor, manifestar imediata e *motivadamente* a sua intenção de recorrer, quando então, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de suas razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para procederem impugnações no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.22 - O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.23 - Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, poderá ADJUDICAR o objeto ao Proponente Vencedor, encaminhando o processo acompanhado do RELATÓRIO para a análise e HOMOLOGAÇÃO da autoridade competente desta COHAB.

7.24 - Decididos os recursos, a autoridade competente **ADJUDICARÁ** o objeto da licitação ao vencedor e **HOMOLOGARÁ** a licitação.

7.25 - Na hipótese de ser suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas as fases preestabelecidas, os Envelopes deverão ser rubricados pelos licitantes, bem como pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, ficando sob a guarda deste, sendo exibidos e disponibilizados na reabertura da nova sessão.

7.26 - O proponente vencedor deverá no prazo máximo de 24 horas da sessão, apresentar sua nova Proposta, que deverá corresponder ao seu preço total mensal final ofertado através dos lances e negociado com o Pregoeiro.

7.27 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

7.28 - Para a celebração do ajuste e durante toda a execução do contrato, devem ser mantidas as condições habilitatórias.

7.29 - Se o licitante/proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato por recusa ou por descumprimento das condições habilitatórias, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assim procederem, pelo seu preço, sem prejuízo, em relação àquele, das sanções cabíveis, na forma do item 8.12.1 deste Edital, razão pela qual serão retidos os documentos habilitatórios das empresas classificadas, observado o disposto no item 16.4 deste Edital.

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

7.30 - Aplica-se, no que couber, os ditames da Lei Complementar 123/2006, quanto ao empate das propostas relativas às Microempresas - MEs, Empresas de Pequeno Porte - EPPs, Cooperativas e a estas equiparadas.

8 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

8.1 - A proponente declarada vencedora será convocada a apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da Adjudicação e Homologação desta Licitação e como condição para a assinatura do contrato, seu **"SISTEMA" que deverá atender rigorosamente e integralmente a todos os requisitos constantes do "Termo de Referência" - ANEXO I deste Edital.**

8.2 - A proponente vencedora deverá montar seus equipamentos no final de semana (sábado e domingo) que antecede a data previamente agendada para apresentação do seu sistema, no horário das 8:00 às 17:00 horas, trazendo, inclusive, um Data Show. Esta data não poderá ultrapassar o prazo acima estipulado.

8.3 - Será fornecida cópia da Base de Dados da COHAB/CAMPINAS, **cujo "LAYOUT" se encontram no ANEXO VII**, e arquivos do SIFCVS gerados pela conectividade social, para que sejam convertidas e utilizadas para demonstração do sistema e emissão dos relatórios necessários. A Base de Dados será disponibilizada na data em que a empresa deverá montar seus equipamentos, sendo também feita conversão no mesmo equipamento que será utilizado na demonstração do Sistema.

8.4 - A entrega da base de dados da COHAB/CAMPINAS, se reveste do sigilo cabível para com os dados contidos nela, o acesso da base de dados obriga o licitante à manutenção do sigilo sobre os mesmos e a devolução da base, bem como a exclusão dos dados de seus equipamentos após a conclusão da presente licitação.

8.5 - A apresentação por parte da licitante vencedora, **não poderá durar mais que 5 (cinco) dias úteis**, sendo que o não cumprimento desse prazo, sem justo motivo aceito pela COHAB/CP, **acarretará na inabilitação da licitante vencedora.**

8.6 - O sistema deverá ser apresentado nas dependências da COHAB/CP, inclusive os Relatórios previstos.

8.6.1 - Fica a cargo da proponente vencedora providenciar as conexões necessárias para integração das plataformas, se for o caso. A Coordenadoria de Informática e Gestão de Dados da COHAB/CP., estará disponível para fornecer a assistência necessária.

8.7 - A critério do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ouvindo-se as áreas que se utilizam do SISTEMA, poderá ser dispensada a apresentação do SISTEMA, ou de partes dele, da licitante que "COMPROVADAMENTE" atenda a todos os quesitos previstos neste Edital, em especial aos contidos no ANEXO I - Termo de Referência.

8.8 - A critério do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, poderá ser interrompida a apresentação do sistema, **assim que se identificar que o sistema que está sendo apresentado não atende a qualquer quesito previsto no Termo de Referência constante do ANEXO I deste Edital**, considerando-se a proponente vencedora inabilitada.

8.9 - A verificação do SISTEMA será feita pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, que será assistida por uma **"Equipe Técnica"** composta por empregados das áreas que utilizam o SISTEMA, que poderá a qualquer tempo, auxiliar nas decisões. No entanto, as decisões finais serão sempre do Pregoeiro.

8.10 - **Para os efeitos deste Edital, a licitante vencedora será inabilitada quando:**

a) Não atender a todas as especificações descritas nos itens do ANEXO I - Termo de Referência;

APROVADO DEPTO JURÍDICO

NE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

b) Não puder ser avaliada devido à insuficiência de informações ou incompatibilidade de ambiente computacional.

8.11 - Nenhuma vantagem não prevista neste Edital será considerada para fins de classificação e habilitação da licitante.

8.12 - A proponente vencedora será convocada, após a apresentação do seu SISTEMA, e desde que o **mesmo atenda** a todos os requisitos constantes do Termo de Referência - **ANEXO I** do Edital, a assinar **o contrato com a COHAB/CAMPINAS, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, de acordo com a Minuta do Contrato constante do **ANEXO VI** deste Edital.

8.12.1 - A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar o contrato, ou a não apresentação do seu SISTEMA acima referido, dentro dos prazos acima fixados, ou a apresentação do SISTEMA em desacordo com os requisitos constantes do Termo de Referência - ANEXO I do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e acarretará:

a) multa de 05% (cinco) por cento sobre o valor total anual estimado para esta contratação, considerando as informações, quantidades e valores previstos neste Edital;

b) perda dos direitos de adjudicação e prestação dos serviços;

c) demais sanções previstas no artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/16.

8.13 - Para a assinatura do contrato não será necessária a apresentação de novos documentos, salvo aqueles relativos à comprovação de regularidade perante a Seguridade Social, o FGTS, a Justiça Trabalhista e a Certidão Municipal, se aqueles, apresentados no curso da licitação, encontrarem-se vencidos.

8.14 - O prazo inicial de vigência do contrato para prestação dos serviços objeto desta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do contrato, facultado às partes, de comum acordo, prorrogarem a sua vigência em conformidade com o artigo 172 do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC desta COHAB/CP. Perderá o direito à contratação a proponente vencedora que não assinar o respectivo contrato no prazo estabelecido no item 8.12.1, salvo mediante ampla justificativa, aceita pela COHAB/CAMPINAS.

8.15 - As sanções pelo inadimplemento contratual, são as especificadas na Minuta do Contrato constante do **ANEXO VI** deste Edital.

9 - LOCAIS E HORÁRIOS

9.1 - Todos os elementos, informações e esclarecimentos acerca deste procedimento licitatório poderão ser obtidos pessoalmente no Departamento Administrativo/Coordenadoria de Licitações e Suprimentos da COHAB/CAMPINAS, até 24 horas antes da data fixada para a sessão de recebimento e abertura desta licitação, nos dias úteis (segundas às sextas-feiras), no horário das 8h30min às 16h00min, na Av. Prefeito Faria Lima nº 10, Parque Itália, em Campinas/SP, sempre por escrito, ou eletronicamente, através do e-mail, suprimentos@cohabcp.com.br.

9.2 - No curso do processamento desta licitação, as comunicações dos atos e das decisões do Pregoeiro e sua Equipe serão feitas por escrito aos interessados no certame, via e-mail e as publicações dar-se-ão na Imprensa Oficial, quando a lei determinar. Os e-mails com as informações pertinentes a licitação serão remetidos pela Coordenadoria de Licitações e Suprimentos aos endereços eletrônicos informados na ocasião da retirada do Edital pelos interessados, salvo se o interessado comunicar a COHAB/CAMPINAS da alteração desses dados.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

10 - CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

10.1 - A presente licitação não admitirá durante a vigência do contrato, o reajustamento dos preços unitários propostos para prestação dos serviços objetivados nas presentes normas e constantes da proposta.

10.2 - Ao final dos 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual os preços unitários propostos e contratados poderão ser reajustados, para o próximo período de 12 meses de vigência, com base na variação do IPC da FIPE ou outro índice que o venha a substituir.

10.2.1 - Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato, nos termos das cláusulas segunda e quinta da Minuta do Contrato - ANEXO VI deste Edital, a Licitante vencedora fará jus ao reajuste dos preços unitários atribuídos a esta contratação, com base na variação do IPC da FIPE dos últimos 12 meses, ou outro índice que o venha a substituir.

11 - LIMITES PARA PAGAMENTOS

11.1 - Além dos preços unitários propostos, para remuneração dos serviços, nenhuma importância a mais será considerada devida, nada podendo ser cobrado da COHAB/CAMPINAS a título de remuneração, exceção feita a execução de serviços não previstos nesta contratação, bem como, à correção monetária e a acréscimos contratuais derivados de eventual inadimplência, na forma estabelecida neste Edital.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - Observado o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, os pagamentos relativos aos serviços objeto deste **PROCESSO LICITATÓRIO**, serão feitos à **CONTRATADA** sob forma de crédito em contracorrente por depósitos, em Agência Bancária, todo dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que a respectiva Nota Fiscal de Serviços seja entregue na COHAB/CAMPINAS, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data acordada para pagamento.

12.2 - O valor mensal a ser pago será obtido pela multiplicação dos preços unitários propostos, pelas respectivas quantidades de "contratos ativos" e "contratos inativos", existentes no mês de referência para o pagamento.

12.3 - Os pagamentos iniciar-se-ão 30 (trinta) dias após a efetiva operacionalização do SISTEMA proposto.

12.4 - O pagamento da Nota Fiscal, coincidindo com o sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que a COHAB/CAMPINAS não tiver expediente, terá seu vencimento transferido para o primeiro dia útil subsequente, sem qualquer ônus para COHAB/CAMPINAS.

12.5 - As quantidades mensais dos "Contratos Ativos" e dos "Contratos Inativos", faturadas, serão conferidas, acompanhadas e fiscalizadas pela Coordenadoria de Contratação, Controle de Créditos e Seguros da COHAB/CAMPINAS.

12.6 - As Notas Fiscais que não corresponderem aos serviços efetivamente prestados serão devolvidas para as devidas correções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data de sua entrega, correndo à conta da CONTRATADA os ônus daí decorrentes, estando suspensa a exigibilidade do pagamento e o respectivo prazo até que sejam providenciadas as correções devidas.

12.7 - Os valores não pagos na data acordada, por responsabilidade da COHAB/CP, serão atualizados financeiramente com base no índice IPC da FIPE, "Pró Rata

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Temporis", desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento.

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS IMPUGNAÇÕES

13.1 - Dos os atos praticados no curso do procedimento licitatório, caberá recurso nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 13.303/16 e do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC desta COHAB/CP.

14 - DA ENTREGA, ACEITAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

14.1 - IMPLANTAÇÃO

14.1.1 - 1ª Etapa: Instalação e Testes

Início: até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do banco de dados pela CONTRATANTE:

Tarefas: conversão da base de dados que deve ser absorvida integralmente pela contratada, instalação do software, hardware e conexões necessários à execução da tarefa.

Término: até 15 (quinze) dias após o início.

14.1.2 - 2ª Etapa: Implantação do Sistema e Consistência

Início: No primeiro dia útil após a conclusão da 1ª Etapa

Tarefas: implantação do novo sistema, geração de relatórios de consistência, verificações e correções, treinamento dos usuários para as fases 1 e 2.

Término: até 45 (quarenta e cinco) dias após o início.

14.1.3 - 3ª Etapa: Operação

Inicio: No primeiro dia útil após a conclusão da 2ª Etapa.

Tarefas: operação definitiva do sistema contratado em sua totalidade (fases 1 e 2) operando em paralelo com o sistema atualmente utilizado.

Término: até 15 (quinze) dias após o início.

14.2 - Será admitida alteração nos prazos definidos nas Etapas do Cronograma previsto no item 14.1 acima, com a prévia autorização da **COHAB/CP.**

14.3. O término das duas primeiras etapas será atestado mediante Termo de Conclusão emitido pela COHAB/CP.

15 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO - GESTOR DO CONTRATO

15.1 - Incumbirá ao Departamento Comercial da COHAB/CAMPINAS, através de sua **Coordenadoria de Contratação, Controle de Créditos e Seguros**, avaliar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, atestando essa circunstância, mensalmente, nos processos correspondentes às Notas Fiscais emitidas, em especial no tocante as quantidades dos contratos Ativos e Inativos existentes no mês e/ou período de apuração.

15.2 - No contrato mantido atualmente, e em conformidade com as **quantidades atuais baseada no faturamento do mês de outubro/20, contamos com 9.500 Contratos Ativos e 72.495 Contratos Inativos**.

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

16 - DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS.

16.1 - Por força da Lei Complementar nº 123/06, do artigo 34 da Lei nº 11.488/07 e da Lei Complementar nº 147/14, as Microempresas - MEs, as Empresas de Pequeno Porte - EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste Pregão, deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante a documentação relativa à Regularidade Fiscal, **deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 7.2 deste Edital;**

b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste Edital, ainda que os documentos pertinentes a regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como, deverá apresentar também, alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

d) a não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização desta contratação ou revogar esta licitação.

e) como critério de desempate, será assegurada a preferência de contratação para as MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a melhor proposta classificada.

16.2 - Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate proceder-se-á do seguinte modo:

a) a ME, EPP ou COOP melhor classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda as exigências habilitatórias;

c) não ocorrendo à contratação da ME, EPP ou COOP na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 16.1., alínea e, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 16.1., alínea e, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) **o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP, COOP ou Equiparadas.**

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA M...
OAB/SP 352.154
GERENTE JURÍDICA

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - De todas as reuniões da Equipe de Pregão serão lavradas **ATAS** circunstanciadas dos trabalhos, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes/proponentes credenciados e presentes.

17.2 - As dúvidas, que porventura, surgirem durante as sessões serão resolvidas pelo Pregoeiro, consultando se for o caso, a Equipe de Apoio e os Departamentos Técnicos da COHAB/CAMPINAS.

17.3 - A apresentação dos envelopes por parte das Licitantes, implica na aceitação tácita de todas as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

17.4 - Após a formalização da contratação, os Envelopes nº 02 - Documentos de Habilitação das demais Licitantes, ficarão disponíveis junto a Coordenadoria de Licitações e Suprimentos desta COHA/CP., para suas retiradas por um período de 30 (trinta) dias, não sendo os mesmos retirados neste prazo, os mesmos serão destruídos e eliminados para descarte.

17.5 - É facultada a realização de diligência, em qualquer fase do processo, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.6 - O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência em qualquer fase do processo, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Conforme permissivo legal, o Pregoeiro poderá autenticar os documentos apresentados em cópias, desde que confrontados com os originais.

17.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato impeditivo da realização do certame na data designada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, desde que não haja comunicado em contrário da Equipe do Pregão.

17.8 - A Minuta do futuro Contrato de prestação de serviços aqui objetivado, faz parte integrante das presentes normas, constante do **ANEXO VI** deste Edital, devendo o licitante tomar conhecimento dos seus termos.

17.9 - Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

17.10 - Para a assinatura do contrato não será necessária a apresentação de novos documentos, salvo aqueles relativos à comprovação de regularidade perante a Seguridade Social - CND, ao FGTS - CRF e ao Débito Trabalhista - CNDT, se aqueles, apresentados no curso da licitação, encontrarem-se vencidos.

17.11 - As sanções pelo inadimplemento contratual são as especificadas na minuta de contrato que acompanha o Edital desta licitação.

17.12 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.13 - A COHAB/CAMPINAS se reserva o direito de alterar as quantidades dos serviços nos termos da legislação vigente, ou seja, até 25% do valor total deste serviço.

17.14 - As Normativas previstas no Regulamento de Licitações e Contratos - RLC desta COHAB/CAMPINAS, e na Lei Federal nº 13.303/16, serão aplicadas aos casos omissos nos termos desta contratação.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

17.15 - O resultado final desta licitação se dará com a Publicação do **Extrato de Adjudicação e Homologação deste Processo Licitatório sob o rito do Pregão Presencial**, no **"Diário Oficial do Município de Campinas"**, bem como, com a sua afixação no **"Quadro de Avisos"** existente na sede desta COHAB/CAMPINAS.

17.16 - Após a formalização do contrato, o mesmo será registrado e disponibilizado na íntegra no sítio desta Companhia, sendo também, publicado o seu Extrato de Contrato no Diário Oficial do Município de Campinas, e afixado no Quadro de Avisos existente na sede desta COHAB/CAMPINAS.

17.17 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos próprios da COHAB/CAMPINAS, **registrados em sua contabilidade sob a rubrica nº 3.1.06.03.005 "Serviços Técnico Contratados".**

17.18 - **DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA** - A CONTRATADA está ciente e se compromete no cumprimento, no que lhe for aplicável, das determinações estabelecidas no Código de Ética e de Conduta da Companhia de Habitação Popular de Campinas, documento disponível no endereço www.cohabcp.com.br.

SÃO ANEXOS DESSE EDITAL DE LICITAÇÃO, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

ANEXO I	-	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	-	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	-	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO IV	-	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
ANEXO V	-	DECLARAÇÃO QUE O SISTEMA PROPOSTO ATENDE INTEGRALMENTE O ANEXO I DESTE EDITAL
ANEXO VI	-	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VII	-	LAYOUT DA BASE DE DADOS

Campinas, 09 de dezembro de 2020.

JONATHA ROBERTO PEREIRA
Diretor Presidente em Exercício

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO: Nova Contratação de empresa especializada no **licenciamento de uso e manutenção de Sistema Informatizado de Gerenciamento de Créditos Imobiliários - GCI**, vinculados ou não ao SFH - Sistema Financeiro da Habitação e assemelhados, sob o regime de empreitada por preço unitário, **em quantidades atuais baseada no faturamento de novembro/20, de 9.504 Contratos Ativos e 72.547 Contratos Inativos,** tudo em conformidade com o disposto neste Termo.

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS

O Sistema de Gerenciamento de Créditos Imobiliários - GCI objeto do presente certame, **deverá atender a todos os requisitos descritos neste anexo**, sendo que:

a) Os serviços, requisitos e resultados descritos no **item 1 deste Anexo**, deverão estar à disposição da CONTRATANTE de **IMEDIATO** e serão avaliados antes da assinatura do Contrato, **sendo inabilitada a proponente vencedora que não o atender integralmente.**

b) O Sistema deverá também, obedecer às especificações técnicas constantes do item 2 **"Ambiente Computacional"** deste Anexo.

1. OS SERVIÇOS, REQUISITOS E RESULTADOS DESCRITOS NESTE ITEM DEVERÃO ESTAR À DISPOSIÇÃO DA CONTRATANTE DE IMEDIATO E SERÃO AVALIADOS ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO, SENDO INABILITADA A PROPONENTE VENCEDORA QUE NÃO O ATENDEREM INTEGRALMENTE.

1.1 - ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS, FUNDOS E SEGUROS

a) Disponibilizar módulo que opere em observância às normas do Sistema Financeiro da Habitação (padrão FCVS) e que contemple todos os seus diversos planos de reajustes e sistemas de amortização, em obediência a todas as disposições do Manual de Normas e Procedimentos Operacionais do FCVS, Roteiro de Análise do FCVS e anexos. Esse módulo deverá ser integrado à base principal e operacionalizar todas as rotinas pertinentes a habilitação.

b) Disponibilizar módulo independente, de simulações, que possibilite a implantação, evolução e alterações de contratos fictícios, bem como alterações simuladas, revisões e consequente evolução de contratos efetivamente existentes, para efeito de testes e análises, sem afetar as condições do contrato original ou a base de dados.

c) Além dos módulos a que se referem os itens **"a"** e **"b"**, disponibiliza duas outras áreas independentes de administração de créditos com recursos que permitem a reprodução de tratamentos dispensados no passado pelo agente financeiro aos contratos de financiamento do SFH e às suas alterações, independentemente de terem ou não sido de acordo com a legislação. Exemplo: opção pelo PES e alterações de taxas de prêmio de seguro em datas diferentes das corretas. Esses módulos podem operar com um conjunto de índices para os diversos planos de reajustes do SFH independente daquele dos índices oficiais. Um deles é a área efetivamente utilizada para a administração de créditos e absorve as alterações decorrentes de depurações. O outro servirá para efetuar a depuração do contrato

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

padrão FCVS, e, caso haja alguma alteração contratual em desacordo com a legislação, a evolução não deverá ser interrompida. Dessa forma existem quatro áreas distintas: as duas acima citadas nos itens "a" e "b", outra, no padrão FCVS para depurações e outra, ainda, para administração dos créditos.

d) Permitir a evolução de quaisquer Contratos de Financiamentos, firmados com adquirentes finais, desde a primeira prestação, com geração dos encargos mensais e do correspondente lançamento em carteira de débitos, com o respectivo desdobramento das parcelas de Amortização, Juros, Seguro, Taxas, Correções Monetárias, Reajustes e Saldos Devedores. Identificando os índices utilizados para reajustamentos de saldos e prestações, eventuais renegociações ocorridas durante a vigência do contrato, aplicando as regras contidas no Roteiro de Normas do Fundo de Compensação das Variações Salariais (FCVS).

e) Possibilitar a implantação de dados referentes a novos adquirentes e respectivos financiamentos.

f) Permite que se verifique, se as condições iniciais de financiamento dos contratos do SFH (sistema de amortização, taxa de juros, prazo, prestação, prêmio de seguro, contribuição ao FCVS, TAC, TCA, CES, plano de reajuste) estão de acordo com as normas em vigor na data da assinatura

g) Contemplar as alterações instituídas legalmente para contratos no âmbito do S.F.H., com recálculo das condições dos contratos que por elas passaram, segundo sua data de assinatura e/ou opção do adquirente, quando for o caso.

h) Possibilitar a implementação de outras séries de índices e de periodicidades para reajustes de prestações e de saldos devedores que não aqueles do SFH, para atender a contratos subordinados a planos específicos do Agente.

i) Disponibilizar opção para substituir os dados cadastrais pelos obtidos na evolução simulada. No caso de haver substituição, manter o histórico da situação anterior.

j) Permitir transferências, com recálculo ou sub-rogações, bem como recomercializações de imóveis que retornem à posse do Agente, calculando os valores dos componentes do novo encargo, que poderão ser utilizados ou não.

k) Manter históricos dos contratos, fazendo neles constar todo e qualquer evento necessário à explicação de seu último estado, determinado pelos valores correntes de prestação, acessórios e saldo devedor.

l) Permitir localização de contratos por nome, CPF, nº contrato padrão COHAB/CP e endereço.

m) Permitir informar por contrato situações diversas.

n) Disponibilizar a emissão de planilhas em arquivos, na tela e impressas, com toda a evolução do contrato, discriminando mensalmente os componentes do encargo mensal e seu saldo devedor teórico, referenciando também os eventos registrados no histórico, bem como os encargos pagos segundo sua data.

o) Para efeito de liquidações antecipadas e/ou habilitação junto ao FCVS, calcular e emitir a planilha de evolução do saldo devedor teórico, bem como a soma das prestações vincendas (PxN) e o Valor Atual das prestações vincendas, reajustados "pro-rata", quando for o caso.

p) Permitir atualização para liquidações antecipada utilizando diversos tipos de índices (Ex:.variação IPC,INPC,IGPM e outros). Permitir ainda, a liquidação antecipada com desconto, conforme contratos específicos do agente.

q) Na ocorrência de liquidação antecipada voluntária ou transferências, quantificar eventuais sobras de quotas de utilização do FGTS, bem como a existência de débitos, créditos e qualquer pendência relativa ao mesmo adquirente.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

r) Aceitar alterações no saldo devedor não decorrentes do pagamento de prestações, tais como amortizações extraordinárias, sinistros parciais e incorporações de débitos, com cálculo de nova prestação ou de novo prazo automaticamente, quando for o caso.

s) Contemplar a redução de prazo sem amortização extraordinária, conforme Resoluções 2.068 e 2.162 do Banco Central do Brasil.

t) Disponibilizar relatórios de todos os índices de reajustes utilizados. Toda rotina de manutenção de índices deverá ser "real time". Permitir a criação Instrumentos Contratuais, relatório com listagens, gráficos e conteúdo livre (cartas, documentos, contratos, minutas, etc). Permitir o acesso aos relatórios via porta de interface web para compartilhamento e colaboração entre os usuários.

u) Permitir alterações de índices de reajustes por adquirente, para atender a situações específicas na evolução do contrato.

v) Disponibilizar cadastro de logradouro, campo para informação de código cartográfico, endereços eletrônicos para comunicação.

w) Efetuar automaticamente os cálculos para obtenção de prestações reajustadas nas condições excepcionais previstas no S.F.H., quando couberem (primeiro reajuste, reajuste após primeira data-base, mudança de categoria profissional).

x) Possibilitar a revisão de índices de reajustes aplicados em qualquer época pretérita, controlando eventuais diferenças de valores cobrados a maior ou a menor. Possibilitar igualmente o controle de diferenças havidas por qualquer outro motivo, que venham a ser apuradas no confronto entre valores pagos e devidos, inclusive por alterações retroativas. Diferenças deverão ser compensadas em encargos vincendos. No caso de revisão de índices a pedido do adquirente prevista no PES, disponibilizar opção para que a diferença seja reposta por ocasião do reajuste referente à próxima data-base.

y) No caso de simulações com contratos existentes, permite a apuração das diferenças havidas durante um período a ser especificado, entre quaisquer dois dos quatro módulos acima citados, atualizadas para uma data desejada e discriminadas segundo a natureza do componente do encargo mensal e do saldo devedor teórico. Possibilitar a impressão e a consulta em tela.

z) Possibilitar o cálculo de quotas de utilização do FGTS para pagamento de encargos mensais, conforme Manual de Moradia Própria do FGTS a partir de percentual informado pelo usuário ou calculado pelo sistema e o controle mensal dessa utilização, por contrato e global, emitindo os respectivos relatórios.

aa) Contemplar a apuração de saldos devedores residuais de responsabilidade do FCVS no padrão FCVS, conforme a legislação e regulamentação pertinentes, atendendo inclusive ao Decreto 97.222 e Lei 10.150; contemplar a geração dos documentos e formulários padrão necessários à sua habilitação. Gerar as FHs, com base na evolução do contrato e demais dados nela constantes, com as distribuições de valores conforme a origem dos recursos. Calcular os VAFs 1, 2, 3 e 4. Criticar os dados e informações utilizados. A habilitação deverá ser processada a partir de solicitação do usuário.

bb) Permitir a leitura da Base de Dados do Cadmut adquirida pelo Agente junto à CEF, conforme layout - **ANEXO VII.**

cc) Permitir a leitura do arquivo Inclusão de Contratos (CADMUT 0), conforme layout - **ANEXO VII.**

dd) Permitir que a habilitação de contratos seja efetuada com o número de contrato reconhecido pelo CADMUT, a partir do fornecimento do número do mesmo contrato constante da base de dados do Agente.

ee) Possibilitar a emissão de relatórios impressos e em vídeo das habilitações, pela ordem dos números de contrato utilizados pelo Agente e pelos números utilizados nas habilitações, que são os do CADMUT.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

ff) Nas planilhas de evoluções contratuais com geração de eventos que contam com a participação do FCVS, deverá ser demonstrada a composição dos VAFs na data do evento, inclusive VAF4.

gg) Possibilitar a emissão de RCV e RNV.

hh) Possibilitar a emissão de relatórios impressos e em vídeo por ordem de número de contrato utilizado para a habilitação, as RCV e RNV emitidas.

ii) Importar todos os relatórios gerenciais emitidos pelo FCVS constantes do Manual do Usuário, via Conectividade Social. Serão aferidos os relatórios: P 3026 /Magnético 11, 12, 13, 14, 15 e 17, FCVS 501501, FCVS 504001 (Término de Análise e Término de Análise Reprocessados) e FCVS 496001 (Contratos com Pedido de Habilitação Aceito), 194301 (Contratos com pedido de habilitação rejeitado), 765101 (RNV e RCV rejeitadas), 778101 (RNV e RCV acatadas), 211001 (Crítica dos documentos FH1/FH2/FH3).

jj) A partir da importação do Relatório 501501 e 504001, permitir a comparação dos valores dos VAFs, 1, 2, 3 e 4 apurados pela CEF com aqueles apurados pelo Agente, demonstrando diferenças individuais por VAF e pelo total dos VAFs apurados para o mesmo contrato.

kk) Permitir digitar textos, com no mínimo 800 caracteres, armazenando informações a respeito dos trâmites administrativos junto ao FCVS. As informações deverão ser consultadas a partir do contrato habilitado.

ll) Todas as informações a respeito de trâmites e ocorrências de contratos habilitados, enviadas e recebidas através do software (Conectividade Social) ou digitadas, deverão ser acessadas a partir de um único fornecimento do número do contrato em questão.

mm) Permitir a Análise Financeira de contratos ativos ou inativos, constando número de contrato e nome do adquirente, podendo ser selecionados os dois módulos entre os quais serão efetuados os comparativos, conforme definição mencionada no item 1.1-c, apurando diferenças entre os saldos devedores, prestações e encargos mensais. Em casos de contratos inativos, deverão ser informados o tipo de evento e data do evento, e os valores comparativos serão informados em moeda corrente e Valor de Referência da data do dia 1º do mês da data do evento. Em casos de contratos ativos, o usuário informará a data desejada, e os comparativos serão considerados nessa data, em moeda corrente e Valor de Referência. Deverá ser possível o armazenamento de textos padrão descrevendo as ocorrências possíveis, de forma que possam ser selecionados pelo usuário, a seu critério, e inseridos no documento a ser gerado. Deverá ser possível a sua impressão.

nn) Permitir o comparativo de contratos ativos ou inativos, devendo ser informado pelo usuário o nº do contrato desejado, o período a ser comparado e a data desejada para as atualizações. Possibilitar a seleção de dois módulos entre os quais serão efetuados os comparativos, conforme definição mencionada no item 1.1-c, apurando diferenças demonstradas mensalmente e cumulativa em valor monetário da época, e, unidade de referência, pertinentes: aos saldos devedores, prestações, encargos mensais, valor pago, valor a pagar, índice de prestação e saldo devedor.

oo) Emitir relatório para o cálculo atuarial do FCVS e críticas, conforme layout padrão da CEF.

pp) Efetuar o cálculo das contribuições mensais ao FCVS, sintetizando-o de acordo com as especificações do MNPO.

qq) Contemplar a geração de relatórios gerenciais e de arquivos para o Batimento Magnético Periódico de Cadastro, conforme especificações do item 12 das Normas e Rotinas aplicáveis à cobertura compreensiva especial da Apólice de Seguro Habitacional do S.F.H. instituída pela Circular Nº 111, de 3/12/99, da SUSEP.

rr) Possibilitar consulta "real time" dos dados cadastrais dos adquirentes, bem como da posição atualizada de cada contrato: origem dos recursos, alterações

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

contratuais ocorridas, valores de prestação, encargos, saldo devedor teórico, valor atual das prestações vincendas, valor do pagamento necessário para quitação, quantidade de prestações vincendas.

ss) Possibilitar a evolução mensal dos encargos, com antecedência mínima de 15 dias da data do vencimento, a qual deverá poder ser independente para cada contrato e em qualquer dia do mês. Permitir que a data do início da mora seja independente da data de vencimento. Emitir mensalmente relatório de cada emissão, analítico e sintético e também relatório de crítica e ocorrências tais como: diferenças de valores de prestações compensadas, término de prazo, saldo devedor nulo e contratos cujas prestações eventualmente não foram evoluídas.

tt) Efetuar a emissão e o armazenamento de DAMP tipo 2 e 3 eletrônico, conforme especificações constantes no Manual do FGTS – Utilização na Moradia Própria e Caderno do Agente Financeiro "Nova Sistemática Operacional para utilização do FGTS em Moradia Própria do FGTS - e Anexos -, fornecido pela CEF para as operações de amortização/liquidação de saldo devedor, e pagamento de parte das prestações de financiamento habitacional utilizando recursos do FGTS. Gerar relatório de erros no DAMP e relatório de ressarcimentos do FGTS contendo, para cada arquivo recebido da CEF, as seguintes informações: números dos contratos, respectivos números de contratos CER, tipos de utilização, datas previstas para os ressarcimentos, nome do(s) trabalhador(es) vinculados a cada contrato, números de registro no FGTS do(s) empregador(es) e do(s) trabalhador(es), valores debitados ao FGTS por trabalhador vinculado ao mesmo contrato, o subtotal por contrato dos valores utilizados e valor da correção monetária e a totalização geral desses valores para os contratos encaminhados no mesmo arquivo.

uu) Permitir a emissão, anualmente para cada adquirente, de documento com as informações necessárias à sua declaração de imposto de renda.

vv) Contemplar recursos com as mesmas especificações do item 12 das Normas e Rotinas aplicáveis à cobertura compreensiva especial da Apólice de Seguro Habitacional do S.F.H. instituída pela Circular Nº 111, de 3/12/99, da SUSEP, para todas as demais apólices de seguro em operação pelo Agente e para outras que venham a ser contratadas.

ww) Identificar contratos depurados em cada um dos módulos alternativos de evolução contratual. Emitir relatório relacionando contratos depurados e respectivos módulos. Emitir relatório relacionando contratos não depurados.

xx) Quando da compensação de diferenças a favor do adquirente em encargos vincendos por qualquer motivo, os encargos vincendos não poderão ter valores inferiores a um determinado percentual do encargo normal parametrizado pelo usuário.

yy) Possibilitar a implantação, para um mesmo mutuário, de dois financiamentos, sendo que o segundo deles deverá estar referenciado ao primeiro e permanecer em carência até o término do primeiro. Durante a carência o segundo contrato deverá ser atualizado de acordo com as condições contratuais.

zz) Para o segundo contrato mencionado no item anterior, permitir que o respectivo prêmio de seguro seja incluído no boleto de cobrança do primeiro, ou, alternativamente, seja incluído em conta própria a ser paga pelo Agente.

aaa) Possibilitar a implantação de contratos de financiamentos de resíduos não cobertos pelo FCVS, vinculados aos contratos de financiamentos que deram origem a esses resíduos.

bbb) Permitir a emissão de boletos por empreendimento com opção do mês de referência e o dia para dispensa de mora.

ccc) Quando do cálculo de valores pagos após a data estabelecida para a indenização de um sinistro, para a consequente devolução, permitir que o índice de atualização seja selecionado pelo usuário.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

ddd) Possibilitar que o término das obrigações do adquirente ocorra ao final de um período menor que o prazo utilizado para o cálculo da prestação. Esse período, em meses, é informado como um dado contratual e, tendo sido atingido, as prestações não são mais emitidas e o contrato passa a ser tratado como inativo.

eee) Permitir a emissão de Instrumentos e Aditivos contratuais através do sistema "Gerador de Relatórios".

fff) Na ocorrência de liquidação antecipada voluntária, emitir a Solicitação de Recolhimento e respectivo ofício de encaminhamento. Na ocorrência de sinistro, emitir o Aviso de Sinistro (Anexo 20 da Apólice Habitacional do S.F.H.).

ggg) Gerar arquivo TXT de garantias à CEF.

hhh) Quando da desativação de contrato por sinistro total, apresentar uma tela que permite a seleção dos componentes a serem devolvidos. É calculada a soma dos valores correspondentes, atualizados a partir da data do efetivo pagamento até uma data a ser determinada. Na ocorrência de sinistro parcial, efetua o mesmo cálculo, referente à fração indenizada e procede a compensação da diferença em encargos futuros.

iii) Efetuar verificação da suficiência da amortização para contratos no PCR e no PES Novo (Lei nº 8.692). Emite relatório indicando os contratos que devem ser recalculados. Efetua, a critério do usuário, o recálculo das condições contratuais passíveis de alteração, a cada aniversário da primeira verificação.

jjj) Nas transferências com subrogação, calcular a amortização extraordinária necessária ao ajuste de novo prazo remanescente à idade limite para cobertura securitária da apólice à qual o contrato está vinculado.

kkk) Permitir o cálculo da indenização devida nos sinistros MIP, segundo critério do Anexo 25 da Apólice Habitacional do S.F.H.

lll) Disponibilizar opção para geração de relatórios, com todas as informações constantes na FH1, FH2 e FH3 (tela e/ou arquivo e/ou impressão), distribuídas em colunas, com opção de selecionar: por número de contrato, data de digitação/geração de FHs e/ou habilitação.

mmm) Na ocorrência de Liquidação Antecipada Voluntária ou sinistro morte ou invalidez permanente em contrato do S.F.H., o valor do repasse correspondente à fração vinculada a contrato de empréstimo, é calculado pela seguinte fórmula:

R=P*V*((1+IF)/(1+IE))^(N-M)*((1+IF)^M-1)/((1+IF)^N-1)*((1+IE)^N-1)/((1+IE)^M-1)
Onde:
R= Valor a ser repassado
P= Pagamento recebido ou indenização
V= Fração vinculada a contrato de empréstimo
IF= Taxa mensal efetiva de juros do financiamento
IE= Taxa mensal efetiva de juros do empréstimo
N= Prazo total do empréstimo em meses
M= Prazo remanescente do empréstimo em meses

1.2 - CONTAS A PAGAR E RECEBER

a) Define as rotinas e funções que viabilizam a emissão e transmissão de arquivo de prestações mensais em conformidade com o "lay-out" do Banco arrecadador, para impressão e postagem do Boleto Bancário pelo banco, após a evolução mensal das prestações.

b) Define as rotinas de arquivo de retorno de prestações pagas na rede bancária, atendendo a geração de lotes individuais para cada arquivo recebido, identificando número do lote, quantidade de prestações pagas e valor total de cada lote por empreendimento.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

c) Gerar relatório de crítica após fechamento dos lotes, identificando número de contrato, mês de referência dos pagamentos duplicados ou com diferença de valores.

d) Possibilitar a emissão de um relatório diário de todos os arquivos recebidos pelo banco ("cópia da francesa").

e) Fornecer um sistema de caixa para autenticação de documentos internos e baixa real time no sistema de prestações recebidas no caixa interno do Agente.

f) Emitir relatório de arrecadação diária, contendo todos os pagamentos de prestações realizados através da rede bancária juntamente com os valores recebido no caixa interno da Empresa, com quantidade de prestações, valor nominal da prestação, acréscimos contratuais e totalização, discriminados por empreendimento.

g) Permitir a inserção de textos com até 5 (cinco) linhas de 80 (oitenta) caracteres para envio de mensagens individualizadas ou para o empreendimento num todo.

h) Permitir a baixa manual e ou estorno de prestações pagas, ou qualquer outro motivo.

i) Define as rotinas e funções que viabilizam a emissão e transmissão de arquivo de prestações em atraso em um único boleto com uma ou mais prestações, especificando claramente todas as parcelas individualizadas em conformidade com o "lay-out" do banco arrecadador, para impressão e postagem do Boleto Bancário pelo banco.

j) Registro em tempo real junto ao Banco arrecadador da 2ª via de prestações emitidas através do site ou pela Cohab.

1.3 - COBRANÇA

a) Emitir relatório de adimplência, com nome e número do empreendimento, número do contrato, nome do adquirente.

b) Emitir relatório analítico de prestações alternadas não pagas, contendo: nome e número do empreendimento, número do contrato, nome do adquirente, meses em aberto, valor de cada encargo e totalização dos itens, com opção para emissão de cartas e etiquetas.

c) Permitir a implantação de acordos convencionais – tipo de acordo em que o adquirente/aderente se propõe ao pagamento de (X) encargos vencidos, durante (Y) meses, retornando para avaliação após transcurso desse prazo ou pagamento de (Z) encargos vencidos, até a quitação total do débito. Possibilitar a inclusão de textos de cada modelo de acordo e sua correspondente impressão.

d) Permitir a implantação de acordos com prazo de carência – tipo de acordo em que o adquirente/aderente se propõe ao pagamento do encargo do mês em vigência, com a concessão de um prazo de carência, tanto sequencial como alternado, para início do pagamento das prestações atrasadas. O prazo dessa carência será de (X) meses e após o transcurso do mesmo, o sistema deverá emitir boleto com o registro de um encargo vincendo e o(s) encargo(s) em atraso (uma, duas ou mais) em conformidade com o que foi acordado. Possibilitar a inclusão de textos de cada modelo de acordo e sua correspondente impressão. O sistema deverá manter registro dos encargos atrasados, para manter o controle da inadimplência, sem baixa, as quais serão corrigidas pelos mesmos índices da correção da Caderneta de Poupança, mora e multa até o final da carência.

e) Emitir cartas de aviso aos adquirentes/aderentes, com antecedência parametrizável pelo usuário, comunicando o término do prazo de carência e o início do pagamento dos encargos atrasados e objeto do acordo formalizado.

f) O boleto referente ao pagamento do(s) acordo(s) deverá informar os valores e o(s) meses acordado(s) que serão baixados normalmente no sistema. Quando do não

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

cumprimento do(s) acordo(s) a emissão do boleto deverá ser bloqueada automaticamente pelo sistema.

g) Permitir a ampliação do prazo de carência, até o limite do término do contrato original. O sistema deverá alertar o usuário para que o débito, a partir daí, seja tratado como "financiamento inativo com débito".

h) Permitir o cancelamento de todos os acordos não cumpridos a partir de 30 dias até 999 dias em atraso. O sistema deverá manter o registro dos cancelamentos e permitir a emissão de relatório desses cancelamentos.

i) Permitir a emissão de segunda via de boleto para situações específicas de financiamentos, com valores agrupados de prestações e indicação dos valores, números e meses de referência das prestações respectivas e manter registro, por usuário, dessa emissão para consulta.

j) Emitir relatório dos acordos formalizados por período, contendo: quantidades de acordos firmados, empreendimento, nº do contrato, nome do adquirente, quantidade de encargos em atraso, valor total do débito, quantidade dos meses negociados, parcelas acordadas para pagamento mensal e totalização dos itens indicados.

k) Emitir relatório dos acordos cumpridos por período, contendo: quantidades de acordos cumpridos por empreendimento, nº do contrato, nome do adquirente, quantidade e datas das parcelas pagas, valor quitado e totalização dos itens.

l) Emitir relatório dos acordos não cumpridos por período, contendo: quantidades de acordos não cumpridos por empreendimento, nº do contrato, nome do adquirente, quantidade e datas das parcelas não pagas, valor quitado e totalização dos itens.

m) Permitir atualização das baixas pelos pagamentos também no Módulo Acordo, com emissão de relatório sintético, contendo: quantidade total de pagamentos, quantidade a pagar e quantidade total de inadimplência com seus respectivos percentuais.

n) Emitir relatório analítico de Posição de Atraso por faixa de empreendimento e por número de prestações, contendo: nome do empreendimento, nº do contrato, nome do adquirente, quantidade de prestações em atraso, data da primeira prestação em atraso, valor principal, mora/multa, totalização e situação de financiamento, com resumo no final de 01, 02, 03 e mais de 03 encargos em atraso e suas totalizações.

o) Permitir Atualização da Posição de Cobrança após cada evolução mensal de prestações, onde automaticamente se altera a situação do financiamento de "ativo" (= até 03 prestações em atraso) para "apto a notificar" (= ou maior que 04 prestações em atraso) e vice-versa, possibilitando o envio de boleto bancário automático.

p) Permitir a alteração da situação de financiamento com códigos diferenciados para cada caso a ser tratado, sem alteração em quaisquer outros dados e ou evolução das prestações/alterações contratuais ou outras situações do contrato.

q) Permitir inclusão de situações especiais de financiamento com códigos diferenciados, onde a situação normal permanece, e impedir de gerar cartas de cobrança e emissão de boletos em situações específicas.

r) Emitir relatório de situações especiais de financiamento por códigos geral ou individual para cada situação incluída.

s) Permitir a emissão de diversos tipos de cartas de cobrança com redação a ser formulada, por faixa de contrato com opção de escolha da situação de financiamento. Manter o registro dos contratos para permitir a emissão das respectivas etiquetas e automática cobrança de tarifa.

t) Permitir inclusão e exclusão manual de valores financeiros e dos códigos e nomenclaturas específicas para cada caso.

u) Emitir relatório do débito individual, contendo: número do contrato, nome do adquirente, situação do financiamento, dia, mês e ano inicial e final do débito, valores históricos, mora, multa, atualização monetária e totalização dos itens.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

v) Relacionar os empreendimentos administrados pelo Agente: SFH empreendimentos de Campinas, SFH empreendimentos em outros municípios, Lotes Urbanizados e Empreendimentos de Terceiros, EXCLUÍNDO OS CONTRATOS COM RESÍDUO DE FINANCIAMENTO, contendo número e nome do empreendimento, separando e totalizando os diferentes grupos e apresentar em 2 (dois) relatórios totalizados por grupo e total geral. Primeiro Grupo: Agente (SFH empreendimentos de Campinas, SFH empreendimentos em outros municípios e Lotes Urbanizados). Segundo Grupo: Empreendimento de Terceiros, apresentados nas disposições a seguir:

Prestações em atraso (separadamente para contratos ativos e inativos) iniciando-se pelo maior inadimplente de cada grupo. Contendo: quantidade total de prestações em atraso, valores históricos, curva de percentuais em relação ao total geral de atraso de cada relatório, desmembrando cada empreendimento em 01, 02, 03 e mais de 03 prestações contendo as seguintes informações: quantidade de adquirente, nº de prestações em atraso e valor histórico do débito para 1, 2, 3 e mais de 3 prestações, com totalização dos itens por grupo e quadro resumo por grupo dos valores, com os percentuais na mesma sequência para 1, 2, 3 e mais de 3 prestações em atraso, tanto para valores históricos como para valores corrigidos;

Inadimplência em Valores (Inadimplência total), contendo as seguintes informações: valores. Emitidos por empreendimento, valor histórico total da inadimplência do empreendimento, percentuais da inadimplência em relação a emissão do empreendimento, percentuais da Inadimplência em relação a emissão total do Agente, percentuais da inadimplência em relação a inadimplência total do Agente, valores pagos em atraso e separadamente pagos do mês no mês e percentuais da inadimplência do mês em relação aos valores emitidos no mês por empreendimento e totalização por grupo e total geral;

Total de Valores e Quantidade Emitidos (inadimplência total), relacionar por empreendimentos, valores emitidos no mês, adquirentes ativos no mês e recibos emitidos do mês, e separar com 1, 2, 3 e mais de 3 meses em atraso a inadimplência em valores, inadimplência em quantidade de adquirentes e inadimplência em quantidade de recibos e seus percentuais respectivamente, com totalização geral. **OBSERVAÇÃO:** Este item traz nas diversas alíneas que o compõe o termo "encargos". Este termo compreende todos pagamentos sob diversos títulos, a exemplo de prestações, acessórios e outros componentes tais como custas, taxas, tarifas bancárias. Na eventualidade dos relatórios solicitados neste item contiverem componentes agrupados em um único título, estes deverão ser discriminados em relatórios próprios.

w) Permitir a elaboração de Termo de Acordo e Confissão de Dívida, que possibilite ao adquirente efetuar o pagamento do encargo vincendo juntamente com o pagamento da confissão de dívida (débito), com manutenção de controle paralelo do contrato original, emissão de boleto do valor negociado agregado ao valor das parcelas vincendas; possibilitar o cancelamento, a amortização e a liquidação da confissão de dívida. Para esses casos, ocorrendo sinistro (cobertura securitária do contrato original) sem cobertura do saldo negociado, deverá ser mantida a cobrança objeto do Termo de Acordo e Confissão de Dívida, até a quitação total das parcelas objeto da negociação.

x) Permitir a formalização de acordo com contratos inativos com a inclusão de qualquer valor, independentemente do número de prestações em atraso e valor de débito, com baixa automática do débito existente e emissão de boleto, permitindo a emissão de recibo automático de entrada para acordo, sendo o restante parcelado conforme acima.

y) Emitir relatório de posição do Termo de Acordo e Confissão de Dívida, constando: nome e número dos empreendimentos, data de referência, situações (em atraso, em dia e todos) e o saldo devedor correspondente exclusivamente ao valor da negociação nas opções de analítico, sintético.

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

z) Emitir relatório do débito individual, contendo: número do contrato, nome do adquirente, situação do financiamento, dia, mês e ano inicial e final do débito, valores históricos, atualização monetária pró-rata e totalização dos itens.

aa) Permitir a emissão de baixa de prestações parciais (adimplentes e inadimplentes). Possibilitar a emissão de boleto bancário padrão FEBRABAN, sem vínculo com prestações, constando apenas o valor a ser pago, podendo este ser definido pelo usuário no momento da impressão. Para a baixa, deverá ser mantido um registro dos valores pagos pelos adquirentes. A baixa só ocorrerá quando a soma desses valores for suficiente para quitar uma prestação. A cada prestação quitada deverá ser gerado um documento de baixa (essa rotina será executada diariamente pelo usuário). O adquirente adimplente que fizer pagamentos parciais não deve ser negativado e os inadimplentes devem ser reabilitados junto à ACIC e ambos não devem ser notificados judicialmente enquanto mantiverem o pagamento parcial. Após a implantação desse módulo serão definidos os relatórios necessários para o acompanhamento do mesmo.

bb) Permitir a aplicação de desconto aos encargos por atraso no pagamento das prestações.

cc) Permitir a Reemissão de boletos e envio de boletos por e-mail e whatsapp.

dd) Permitir aviso ao cliente de próximos vencimentos de acordo e prestações em atraso.

ee) Permitir a recuperação de crédito por Inteligência Artificial ou o VOICEBOT (chat que ouve e fala), via telefone, whatsapp, facebook e messenger, sistema que substitui o atual URA (unidade de resposta audível).

1.4 - CONTÁBIL

a) Possibilitar a importação do cadastro dos contratos de empréstimos e refinanciamentos junto ao agente de segunda linha, bem como a implantação de novos.

b) Possibilitar a evolução dos contratos de empréstimo e disponibilizar, para seu controle e manutenção, os mesmos tipos de recursos especificados para os contratos de financiamento.

c) Permitir o cadastramento e importação dos valores apresentados pelo agente de 2ª Linha e efetuar comparação entre os valores das prestações evoluídas e as cobradas, disponibilizando opção de sobrepor estas últimas.

d) Emitir relatório com codificação - Relacionar mensalmente a codificação para cada tipo de transação, com total geral de cada uma, por empreendimento, informando ainda o saldo contábil.

e) Emitir relatório analítico de emissão mensal dos encargos, discriminando-os por componentes e indicando o saldo devedor teórico de cada contrato.

f) Emitir relatório sintético de emissão mensal dos encargos, discriminando-os por componentes e indicando o saldo devedor teórico de cada empreendimento.

g) Emitir relatório Mensal das Ocorrências, discriminando, por empreendimento: os valores de saldo devedor teórico anterior; todas as alterações ocorridas no saldo devedor (amortização, correção monetária, sinistros, liquidações, transferências, retomadas, recomercializações, incorporações, reevolução contratual); e saldo devedor teórico atual.

h) Emitir relatório Analítico de Arrecadação Mensal por empreendimento, contendo: arrecadação diária, discriminando todos os componentes; valor total arrecadado por dia, e valor total arrecadado do mês.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

i) Emitir relatório Sintético de Arrecadação Mensal por empreendimento discriminando encargos recebidos por componente.

j) Emitir relatório de encargos mensais baixados, discriminando a origem da baixa por faixa de contrato para um período a ser determinado conforme a necessidade do usuário.

k) Emitir relatório mensal contendo os as alterações ocorridas nos saldos devedores dos contratos, que deverá estar disponível a qualquer tempo.

l) Emitir relatório analítico contendo os valores nominais (históricos) dos encargos mensais em atraso por contrato, discriminando: quantidade de prestações atrasadas; indicação do número ou mês da primeira prestação em atraso; valor total dos encargos devidos.

m) Emitir relatório sintético contendo os valores nominais (históricos) dos encargos mensais em atraso por empreendimento.

n) Emitir relatório da situação da Carteira de Crédito para atender às normas da CEF.

o) Emitir ficha analítica por número de contrato de empréstimo, com todas as informações em moeda corrente do país e UPR.

p) Emitir relatório, por empreendimento da posição dos valores mensais dos encargos e outros componentes em atraso, onde constem: saldo de atraso anterior, valores da emissão, valores de arrecadação, valores de cancelamentos e saldo atual do atraso.

q) Emitir relatório de contratos de empréstimos - Relacionar as prestações mensais dos contratos de empréstimos (retorno), onde conste: conta contábil do empreendimento, nº do contrato, nome do empreendimento, prestação, juros, amortização, valor pago e data do pagamento.

r) Emitir relatório mensal das amortizações extraordinárias - Relacionar as amortizações extraordinárias ocorridas nos contratos de empréstimos (retorno), no qual conste: conta contábil, nº do contrato, nome do empreendimento, data de recolhimento ou liberação valor do recolhimento ou liberação.

s) Emitir relatório mensal de correção monetária - Discriminar os valores de correção monetária dos contratos de empréstimos (retorno), no qual conste: conta contábil, nº do contrato, nome do empreendimento, saldo devedor teórico anterior, amortizações extraordinárias, amortização, correção monetária, e saldo devedor teórico atual.

t) Dispor de recursos que identifique analiticamente os contratos que estiverem provocando diferenças contábeis quando do fechamento e conciliação mensal.

u) Permitir a geração de um relatório contábil por tipo de transação, informando débitos e créditos a serem lançados.

v) Lançamentos contábeis do mês, gerados em Arquivo texto para integração, por meio magnético, com o sistema contábil, conforme leiaute (ANEXO).

w) Permitir a geração dos relatórios contábeis de forma retroativa.

1.5 - COMERCIALIZAÇÃO

a) Permitir a administração (inclusão, exclusão, alteração e consulta) dos dados cadastrais de candidatos a programas habitacionais específicos, com a possibilidade de inclusão de novos campos a serem cadastrados.

b) Emitir relatório dos imóveis comercializados e contratados, contendo: nome do adquirente, contrato, data da comercialização/contratação e endereço por ordem alfabética e por número de contrato.

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

c) Possibilitar a impressão de documentos (Ficha Socioeconômica, declarações diversas) utilizados nos processos de comercialização, sem a utilização de programas paralelos.

d) Importação dos dados de cadastros de interessados em moradia (programa desenvolvido pelo Agente) para o Sistema de Gerenciamento.

1.6 - JURÍDICO

a) O sistema deverá ter instituído um banco de dados de modelos de petições, havendo no sistema a possibilidade de notificar e acionar contrato firmado por promitente comprador inadimplente. Deverá também permitir a adequação dos modelos padrões estabelecidos, por meio de alteração a ser realizada pelo usuário local, não havendo necessidade da abertura de chamado, bem como a inclusão de novos modelos de acordo com as necessidades de atualização, elaboradas pelo Departamento Jurídico e incluídas no sistema pela empresa contratada.

b) Relação preliminar dos modelos necessários para o desenvolvimento das tarefas do dia-a-dia do Departamento Jurídico:

I. Interpelação para Débito – Contrato Ativo
II. Interpelação para Débito – Contrato Inativo
III. Interpelação para Débito – Contrato com Sinistro
IV. Ação Monitória
V. Ação de Execução de Titulo Extrajudicial
VI. Ação de Rescisão do Instrumento Particular de Promessa de Compra e Venda com Pedido de Reintegração de Posse;
VII. Ação de Rescisão do Instrumento Particular de Promessa de Compra e Venda cumulada com Pedido de Compensação de Valores e Reintegração de Posse
VIII. Ação de Rescisão do Instrumento Particular de Promessa de Compra e Venda do Imóvel com Financiamento Cumulada com Pedido de Reintegração de Posse
IX. Ações em que a empresa seja Ré.

c) **Necessidade de constar também no sistema, os modelos que tratam de Notificação Extrajudicial de Saldo Remanescente, sob responsabilidade da Coordenadoria de Análise de Contratos - CLAC, bem como o modelo de Notificação Extrajudicial de Débitos, denominada atualmente como "Carta de Cobrança", sob a responsabilidade da Coordenadoria de Cobrança - CCOB.**

d) O sistema deve permitir o cadastramento e acompanhamento de todos os processos judiciais que envolvam a COHAB, em favor ou contra, contendo no mínimo:

I. Parte principal (autor/réu) com possibilidade de litisconsorte e terceiro interessado;
II. Nome do Advogado responsável;
III. Data de distribuição da ação;
IV. Data da citação;
V. Número do contrato;
VI. Código cartográfico do Imóvel;
VII. Foro, órgão,
VIII. Comarca e vara; Tipo de ação (cobrança / execução / monitória / reintegração de posse, etç);
IX. Fase (conhecimento/recursal/execução).

e) Possuir campos para gerir as informações financeiras do processo, contendo no mínimo:

I. Valor da causa;

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

II. Despesas e custas processuais separadas por tipo e data;

III. Garantias depositadas no processo; valores recebidos;

IV. Total de valores despendidos;

V. Totais de valores recebidos.

f) O Sistema deverá permitir a emissão de Relatório por meio do Status do processo: (Ativo / Suspenso / Arquivado) e data de encerramento.

g) O sistema deverá identificar e alertar multiplicidade de processos com as mesmas partes e/ou imóvel; não podemos emitir uma notificação para os casos em que houver medida judicial em andamento. Esta medida visa impedir a propositura de duas medidas judiciais em face ao mesmo adquirente.

h) Permitir o levantamento/consulta das situações de inadimplência de cada adquirente, possibilitando a confecção e a impressão das interpelações e das ações judiciais por falta de cumprimento das obrigações contratuais e/ou pagamento das prestações devidas pelos adquirentes, a critério do usuário, levando-se em conta os modelos utilizados pelo Agente.

Necessária a utilização dos seguintes parâmetros:

I. Número do contrato,

II. Data do contrato,

III. Código cartográfico do imóvel,

IV. Nome do adquirente,

V. RG,

VI. CPF,

VII. Valor total das prestações em atraso,

VIII. Valor das custas processuais,

IX. Datas de vencimento das prestações

X. Número de prestações em atraso.

Observação: O sistema deverá permitir que o usuário determine a quantidade de prestações e valores a serem cobrados/consultados.

i) O sistema deverá permitir a leitura das prestações pendentes (geração automática de atraso) para identificar contratos aptos a serem notificados, sendo apto a notificar todos os contratos que tenham débito em quantidades de parcelas a ser selecionada pelo usuário.

Exemplo: 01 (uma) parcela em diante e que tenha, valor a ser determinado pelo usuário e que, não conste medida judicial.

j) O sistema, quando da emissão de Notificação ou de Ação judicial, permitirá a emissão da DARE, da Guia de Oficial de Justiça nos modelos oficiais, bem como outras guias e custas que sejam decorrentes desses serviços ou do andamento dos processos. O programa também deve permitir a emissão de Emolumentos e taxas judiciais, sejam DARES, Taxa de mandato judicial, Taxa judiciária ou qualquer outra guia utilizada pelo poder judiciário , toda vez que for necessário, transportando as informações e valores do sistema para a plataforma de preenchimento das guias (site dos tribunais / site do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal), e transferindo automaticamente os valores a serem pagos incorporados como acerto financeiro no contrato, para a próxima prestação a ser gerada.

k) Na ocorrência de queda de energia estando em curso determinado trabalho, o sistema devera recuperar os dados até então registrados não permitindo (repetindo) a emissão de custas ou valores já lançados no sistema, evitando a cobrança em duplicidade desses valores.

l) Deverá constar campo para a inserção de data de quitação do processo para

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

propositura de novas notificações.

m) Permitir a reimpressão das medidas judiciais, guias e DARES, tantas vezes forem necessárias sem a incorporação dos valores.

n) O sistema, na hipótese de descumprimento do acordo para pagamento de prestações em atraso, firmado pelo adquirente, possibilitará a geração da nova notificação ou Ação judicial por falta de pagamento, a partir de 30 (trinta) dias.

o) Na ocorrência do não pagamento de prestações de acordos homologados em PROCESSOS JUDICIAIS, o sistema deverá emitir alertas para tomada de providências e execução do acordo.

p) Os contratos deverão ser identificados conforme o histórico da base de dados existente. Abaixo, listagem de utilização dos códigos pelo Departamento jurídico:

I. 03 – Ativo: Contrato que tem menos de três prestações em aberto, ou seja, está pagando.

II. 05 – Inativo: Contrato que chegou ao termino do prazo do financiamento e, possivelmente possa haver débitos em aberto.

III. 25 - Apto a notificar: O adquirente deve mais de 3 (três) prestações, estando inadimplente, estando apto a propositura da Interpelação.

IV. 13 – Contrato Notificado: Neste caso, já foi proposta medida judicial para regularização da pendencia financeira.

V. 10 – Contrato com Ação: Significa dizer que o requerente já foi notificado judicialmente, assinando o comprovante de AR e, neste caso, não tomou providência em face a COHAB.

VI. 22 – Ação por Débito: Em contrato inativo com ação em andamento.

Destaca-se que os códigos de identificação acima informados são os utilizados pelo Departamento Jurídico, não se esgotando os códigos utilizados por todas as áreas da Companhia.

q) As medidas judicias deverão ser identificadas conforme o histórico do andamento do processo já existente na base de dados a ser migrada. Abaixo, listagem de utilização dos códigos pelo Departamento jurídico:

I. 01 (Notificação por Débito)

II. 02 (Acordo)

III. 04 (Petição)

IV. 05 (Notificação Devolvida)

V. 06 (Ação Distribuída)

VI. 08 (Protocolo)

VII. 09 (Extinção/ Dev./ Desistência do Feito)

VIII. 10 (Suspensão/Sobrestamento)

IX. 11 (Notificação com Hora certa)

X. 12 (Juntada aos Autos)

XI. 13 (Análise Social)

XII. 14 (Informações)

XIII. 15 (Convocação)

XIV. 16 (Notificação através de Edital)

XV. 17 (MEMO)

XVI. 21 (Repetição de diligência)

XVII. 22 (Notificação Via Postal)

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

XVIII. 23 (Exp. Mandado de Reintegração de Posse)
XIX. 24 (Citação)
XX. 25 (Notificação)
XXI. 27 (Julgamento Antecipado da Lide)
XXII. 28 (Impugnação a Contestação)
XXIII. 30 (Adiantamento a inicial)
XXIV. 34 (Requer o desarquivamento dos autos)
XXV. 40 (Notificação Cumprida e Devolvida)
XXVI. 41 (Apto a Acionar)
XXVII. 42 (Ação Gerada)
XXVIII. 44 (Emissão de Gare)
XXIX. 46 (Recurso)
XXX. 47 (Oficio)
XXXI. 56 (Desentranhamento)
XXXII. 57 (Informações ao BACEN/JUD)
XXXIII. 59 (Homologação de Acordo)
XXXIV. 60 (Habilitação dos Herdeiros)
XXXV. 62 (Executivo Fiscal)
XXXVI. 64 (Embargos)
XXXVII. 65 (Contestação)
XXXVIII. 66 (Contrarrazões de Apelação)
XXXIX. 69 (Execução Fiscal)
XL. 72 (Saldo Remanescente)
XLI. 73 (FCVS)
XLII. 75 (Agravo)
XLIII. 76 (Notificação Extrajudicial Saldo)
XLIV. 77 (Obrigação de Fazer)
XLV. 78 (Ação Declaratória)
XLVI. 79 (Outorga de Escritura)
XLVII. 80 (Ação Monitória)
XLVIII. 81 (SEI)
XLIX. 82 (Débito de Condomínio)

Observação: Deverá ser permitida a alteração do código ao tempo em que for realizado o acesso ao contrato do mutuário.

r) O sistema deverá permitir a elaboração de uma base de dados com a identificação das comarcas já existentes na base de dados a ser migrada. Abaixo, listagem de utilização dos códigos pelo Departamento jurídico:

I. 28568 – Americana
II. 28/289 – Arthur Nogueira
III. 29351 – Campinas
IV. 29440 – Capivari

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

V. 29556 – Cerquilho
VI. 29688 - Cosmópolis
VII. 30457 – Indaiatuba
VIII. 30605 – Itapetininga
IX. 36060 – Itapira
X. 30791 – Itu
XI. 30970 – Jose Bonifácio
XII. 30996 – Jundiaí
XIII. 31097 – Limeira
XIV. 31542 – Monte Aprazível
XV. 31585 – Monte Mor
XVI. 31607 – Morungaba
XVII. 32050 – Paulínia
XVIII. 32220 – Espirito Santo do Pinhal
XIX. 32468 – Porto Feliz
XX. 32611 – Rafard
XXI. 32990 – Santa Barbara do Oeste
XXII. 33375 – São José do Rio Pardo
XXIII. 33600 – Socorro
XXIV. 33640 – Sumaré
XXV. 33847 – Tiete

Observação: O sistema deverá permitir o cadastro das Varas pelo usuário local.

s) O sistema deverá permitir a criação de RELATÓRIO DE PROCESSOS, com os seguintes parâmetros:

I. Contrato: (período inicial) entre (período final),
II. Selecionar o histórico: Selecionar
III. Excluir o histórico: Selecionar
IV. Data: Entre (data inicial) até (data final)
V. Vara da Comarca: Selecionar
VI. Tipo de Processo: Ação ou Notificação
VII. Situação:

Selecionar: Listar somente os processos que não estiverem quitados

Selecionar: Não repetir contratos.

t) Emitida a Notificação ou a Ação judicial, o sistema expedirá a ficha de andamento do processo para os advogados do Departamento Jurídico da COHAB, constando:

I. Nome do devedor (requerido/requerida),
II. RG,
III. CPF,
IV. Número do contrato,
V. Número das prestações em atraso,
VI. Período em atraso, valor, endereço,
VII. Data da distribuição da medida judicial respectiva,
VIII. Cidade,
IX. Vara
X. Valor da causa.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Observação: Da referida ficha constará ainda espaço suficiente, mínimo de 1.400 (hum mil e quatrocentos) caracteres, para que sejam digitados todos os informes ou situações que ocorram ao longo do processo.

u) Permitir o bloqueio da emissão de notificações e/ou ações quando se verificar a formalização ou entrada de pedidos de Sinistro, Acordo ou outras situações que possam de alguma maneira agravar ou causar ônus ás partes.

v) Permitir a emissão de relatório de Notificações e/ou Ações judiciais (em período a ser determinado pelo usuário), constando:

I. Tipo de ação,
II. Número do contrato,
III. Código cartográfico do imóvel,
IV. Nome adquirente,
V. RG,
VI. CPF,
VII. Número da vara
VIII. Número de processo.

w) Permitir a pesquisa de contrato Notificado e/ou com Ação judicial, através do:

I. Número do processo,
II. Número de vara,
III. Nome do adquirente,
IV. RG,
V. CPF,
VI. Código cartográfico do imóvel.

x) O sistema deverá continuar emitindo Notificação e/ou Ação judicial, quando do término do prazo contratual, verificando se há existência de débitos pendentes para sua emissão.

y) O sistema deverá permitir a EMISSÃO DE RELATÓRIO, das Notificações e/ou Ações judiciais, em período a ser definido pelo usuário, com as seguintes opções de pesquisa: número sequencial de contrato, código cartográfico do imóvel, endereço, Vara e Ofício das notificações ou ações, número do processo, nome do adquirente, nome do conjunto habitacional, número de prestações em atraso, tipo de medida judicial proposta (Notificação ou Ação), acordo efetuado, processo com contestação, processo com sentença a favor do Agente, recurso, aguardando reintegração de posse, reintegração de posse cumprida ou suspensa, acordo na fase de reintegração de posse, ação proposta contra o Agente, processo suspenso, processo suspenso por pedido de sinistro invalidez, processo suspenso por pedido de sinistro morte, processo arquivado ou opção "todas".

z) O sistema permitirá a criação, alteração e implantação dos textos de modelos de notificações, ações, peças, ofícios ou documento similares utilizados pelo usuário interno e disponibilizará a sua plena utilização e autopreenchimento a partir dos parâmetros definidos pelo usuário interno. Lembrando que, o sistema deverá permitir a alteração do modelo pelo usuário local.

aa) Permitir a EMISSÃO DE RELATÓRIO FINANCEIRO por empreendimento ou por data a ser determinada nas Notificações e/ou Ações judiciais, contendo: número do contrato, código cartográfico, quantidade das prestações cobradas (em quantidade a ser definida pelo agente), valor total cobrado, quantidade de acordos formalizados decorrentes das notificações e/ou ações, valores pagos pelos adquirentes e total das despesas com as medidas judiciais. O relatório deverá fornecer a totalização dos valores cobrados e recebidos de todos os empreendimentos solicitados.

bb) Permitir a EMISSÃO DE RELATÓRIO GERAL DE PROCESSOS por empreendimento, data inicial e final ou Código de Identificação. O relatório deverá conter:

I. Empreendimento: Número e Nome
II. Nº do Contrato

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

III. Nome do Adquirente
IV. Data da parcela em atraso
V. Histórico: Vide listagem no item
VI. Tipo: N (Notificação) ou A (Ação)
VII. Comarca: Local da propositura da Ação
VIII. Vara: Vara correspondente ao processo
IX. Nº Processo: Número do Processo
X. Débito: Valor da Parcela em aberto
XI. Custas: Valor das Custas do Processo
XII. Total: Somatória de Custos

cc) O sistema deverá emitir um RELATÓRIO DE INADIMPLÊNCIA que deverá separar:

I. Nome do Empreendimento
II. Nº do Contrato
III. Nome do Adquirente
IV. Quantidade de Parcelas em Atraso
V. Data da 1º Parcela em Atraso
VI. Somatória das Parcelas em Atraso
VII. Tipo: N (Notificação) ou A (Ação)
VIII. Nº Do Processo:
IX. Situação do Financiamento: em notificação Judicial // Apto a Notificar // Ação Judicial // Inativo // Término do Prazo/ Aguardando Sinistro.

dd) Permitir a inserção em campo próprio de anotação referente a propositura de ações especiais movidas pelo Agente contra o Adquirente ou terceiros ou destes contra o Agente, disponibilizando essas informações para os outros módulos do sistema/setores da companhia, bem como, permitir a alimentação de informações tais como: nome, RG, CPF, contrato, código cartográfico, data, andamento do processo, vara, número do processo, extinção, enfim um histórico. Permitindo a impressão de relatório com período flexível.

ee) Permitir a externalização de todas as informações do sistema e/ou relatórios em formato planilha/Excel, doc./Word e PDF pesquisável, de acordo com a necessidade e conveniência do usuário.

ff) O sistema deverá registrar data, hora e usuário de todas as modificações realizadas no sistema para assim garantir a segurança e qualidade dos serviços prestados.

gg) Possibilitar a migração e utilização de todos os campos, códigos e informações constantes do GCI e do "módulo jurídico" no novo sistema.

hh) A empresa vencedora deverá fornecer o contato de sua equipe técnica local, bem como, um canal de atendimento com Timesheet de resposta em até 48 horas, sob implicação de penalidades.

ii) O Sistema deverá proporcionar a manutenção das soluções implantadas e garantir suporte técnico pelo tempo e maneira ajustada pelas partes em instrumento especifico, inclusive para fins de instalação, configuração e customização. O fornecedor deverá promover os treinamentos necessários aos usuários do departamento jurídico.

1.7 - PROJETOS

a) Possibilitar o cadastramento dos dados referentes às unidades habitacionais dos empreendimentos e dados referentes as suas respectivas unidades habitacionais, conforme lay-out a ser fornecido pelo Agente.

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

b) Emite Memorial Descritivo - Discrimina os lotes com medidas, confrontações e área, tipologia habitacional, área construída e endereço.

1.8 - TÉCNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DE DADOS

1. CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE DO SISTEMA

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

1.2. O sistema deve operar em ambiente gráfico executando todas as operações, funções ou consultas de forma "online".

1.3. O servidor do sistema deverá ser interligado ao ambiente computacional da COHAB-CP, padrão Ethernet, utilizando o protocolo de comunicação TCP/IP.

1.4. O programa "front end" (estação cliente) deverá ter as seguintes características:

- Compatibilidade total com Windows 32 bits e Windows 64 bits;
- Todas as configurações da estação de trabalho necessárias ao funcionamento do sistema devem ser feitas automaticamente na sua instalação;
- Não depender de adaptações como captura de portas de impressão para MS-DOS ou arquivos de configurações dependentes de usuários e senhas prefixados;
- No caso da adoção de programas emuladores de terminal (Windows Terminal Server, VNC ou equivalentes) ou qualquer outro tipo de solução na qual a sessão de usuário seja executada no servidor, a licitante deverá implantar infraestrutura adequada de forma a garantir um bom desempenho de execução em todas as estações clientes da COHAB-CP. Todos os custos envolvidos na aplicação da respectiva tecnologia, tais como: licenças de uso do servidor de terminais, licenças para acesso de clientes, utilização de novos servidores, entre outros, serão de responsabilidade do licitante, não incorrendo em nenhum custo à COHAB-CP;
- Permitir alteração nos parâmetros de configuração;
- Efetuar a saída de impressão nas impressoras configuradas no sistema operacional da estação de trabalho (Windows 8x e Windows 10) através do serviço de impressão iprint, do Sistema Open Enterprise Server da Micro Focus;
- Apresentar mensagens visíveis, significativas no caso de erros e alertas;

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

- Conter identificação de data, hora, tipo e responsável;
- Ser registrados em arquivos de LOG automaticamente, contendo todas as alterações, inclusões e exclusões realizadas na base de dados. Listando neste LOG no mínimo os seguintes itens:
  - Usuário que realizou a inclusão, exclusão ou alteração;
  - Nome da tabela alterada;
  - Conteúdo anterior e conteúdo atual de cada uma das colunas/registros que sofreram inclusão, exclusão ou alteração;
- Possibilitar a emissão de relatórios com os seguintes níveis classificatórios:
  - Por usuário
  - Por tabela/arquivo alterado
  - Por contrato

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

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

1.7. Os procedimentos deverão ser padronizados, permitindo o gerenciamento total pela COHAB-CP representada pela sua Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de Dados.

a) O sistema deve permitir a inclusão, alteração, exclusão e consulta dos usuários e grupos de usuários e também possibilidade de redefinir seus níveis de acesso.
b) O sistema deve permitir que cada usuário tenha uma senha criada por ele mesmo. A senha deve ter data de expiração.
c) O sistema deve permitir a emissão de todos os relatórios em vídeo, impressora, arquivo texto e pdf.
d) O sistema deverá possuir gerador de relatórios que faça intercâmbio com aplicativos como MS Word, Libre Office Writer e Planilha de Cálculo Excel e Libre Office Calc, baseados nos dados armazenados na base de dados efetiva.
e) Sempre que for gerado um relatório em vídeo ou impressora deverá ser criado um arquivo texto com o mesmo conteúdo.

1.8. O Sistema deve permitir a emissão pelos mutuários da 2ª via de boleto bancário, padrão FEBRABAN pela internet através de navegadores, tais como Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome ou Mozila Firefox, também informe anual de imposto de renda, consulta de prestações em aberto, informações gerais do contrato por meio de sistema de autenticação com login e senha.

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

2. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

2.1 - A infraestrutura tecnológica para prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência deverá ser disponibilizada por meio de Cloud Computing, na modalidade de NUVEM PRIVADA, incluindo a migração, instalação, virtualização, manutenção, armazenamento, hospedagem e processamento de sistemas e aplicativos em infraestrutura de hardware e software fornecida pela CONTRATADA, acesso exclusivo e comunicação de dados lan to lan entre a rede da COHAB-CP e o DATA CENTER.

2.2 - Será aceita a subcontratação para a execução do serviço parte integrante do OBJETO deste termo, sendo, no entanto, a empresa CONTRATADA responsável total e exclusivamente pela prestação integral dos serviços realizados, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros.

a) Os serviços citados deverão ser administrados pela empresa CONTRATADA com gerenciamento e suporte técnico inclusos na solução tecnológica apresentada. Os serviços deverão possuir uma disponibilidade anual mínima de 99,00%.
b) A CONTRATADA e/ou preposto e/ou subcontratado deverá possuir as seguintes certificações:
    a. Certificação ISO/IEC 27001;
    b. Certificação AICPA SOC 1 Type II and SOC 2 Type II.
c) A localização geográfica do Data Center deverá ser abrangida pela LGPD ou legislação similar.

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

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

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

3.1. - A hospedagem dedicada com o fornecimento de Infraestrutura como Serviços (IaaS) denominada Solução Tecnológica de Serviços, que constitui o fornecimento (locação) de equipamentos (servidores, equipamentos de conectividade, segurança e etc.) e softwares (sistema operacional, banco de dados e etc.) para execução de Cloud Computing.

3.2. - A contratada realizará a migração dos sistemas bem como a virtualização de servidores e aplicações devendo para tanto apresentar o plano de migração para apreciação e aprovação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de Dados da COHAB-CP.

3.3. - Será responsabilidade da contratada a administração e gerenciamento do ambiente incluindo os procedimentos de cópia de segurança para proteção digital de dados, atualização de segurança dos softwares básicos e monitoramento dos servidores. Devendo para tanto apresentar o plano de continuidade de negócios e plano de segurança de acesso digital para apreciação e aprovação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de Dados da COHAB-CP.

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

3.5. - A expansão ou acréscimo de recursos computacionais de hardware (capacidade de processamento, memória e espaço de armazenamento) serão de responsabilidade da contratada.

4. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

4.1 A licitante vencedora deverá disponibilizar e instalar os equipamentos, softwares básicos e aplicativos, e demais materiais necessários ao processamento do sistema contratado.

4.2 Para se atingir tal fim será necessário 01 (um) servidor físico exclusivo com conexão de dados dedicada de no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) Mbps de acordo com as configurações mínimas listadas abaixo:

4.2.1 - Especificações Técnicas de Equipamentos:

AMBIENTE MÍNIMO DE PRODUÇÃO NA NUVEM

Servidor Físico Dedicado de Aplicação	
Quantidade	Especificação Mínima
01	• 02 (dois) processadores com 4 núcleos de 3,4GHz; • 128 (cento e vinte e oito) GB de memória RAM; • 01 (um) SSD de 250 GB; • 01 (um) disco SAS 1TB • 01 (um) endereço IPv4 fixo público; • 250 (duzentos e cinquenta) Mbps de link dedicado de conexão de banda larga a Internet; • Acesso remoto a console via (KVM over IP/IPMI);

Servidor de aplicações e sessões remotas/virtualização de aplicação: Servidor Virtual	
Quantidade	Especificação Mínima
	• 04 (quatro) núcleos virtuais;

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

01	• 24 (vinte e quatro) GB de memória RAM; • 01 (um) disco virtual de 120 GB; • 80 (oitenta) licenças de Windows Remote Desktop Service CAL por usuário; • 01 (uma) licença de software para otimização de impressão remota; • 01 (uma) licença de software para otimização de digitalização remota.

Servidor de banco de dados: Servidor Virtual	
Quantidade	Especificação Mínima
01	• 04 (quatro) núcleos virtuais; • 32 (trinta e dois) GB de memória RAM; • 01 (um) disco virtual de 400 GB; • Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional

Servidor web: Servidor Virtual	
Quantidade	Especificação Mínima
01	• 04 (quatro) núcleos virtuais; • 16 (dezesseis) GB de memória RAM; • 01 (um) discos virtual de 100 GB; • 01 (um) endereço IPv4 público; • 01 (um) certificado SSL;

Servidor de firewall: Servidor Virtual	
Quantidade	Especificação Mínima
01	• 04 (quatro) núcleos virtuais; • 16 (dezesseis) GB de memória RAM; • 01 (um) discos virtual de 250 GB; • 01 (um) endereço IPv4 público;

4.3. As quantidades de servidores definidas no item 4.2.1 são as quantidades mínimas estimadas para atendimento ao objeto. A licitante deverá efetuar estudos prévios para subsidiar a sua proposta, avaliando as quantidades de servidores e equipamentos adicionais necessários, objetivando ao atendimento a todas as funcionalidades do sistema e aos seus módulos ou sistemas adicionais, inclusive a disponibilização do atendimento aos mutuários pela Internet.

4.4. As características e especificações dos equipamentos e de seus componentes internos deverão garantir o pleno funcionamento, a eficácia, a eficiência e o desempenho do sistema contratado.

4.5. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da contratante ambiente de contingência destinado a suprir toda demanda do fornecimento das funcionalidades do sistema num cenário de recuperação de desastre, incluindo um backup diário do banco de dados em

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

produção da estrutura em nuvem, esta estrutura poderá ser montada utilizando o servidor da Cohab-CP com sistema de virtualização Vmware esxi 6.5.

5. - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS NA NUVEM

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

a) Deverá fornecer estrutura dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro, controlado e com infraestrutura redundante e tolerante a falhas, segundo os padrões internacionais;
b) Os servidores deverão ser dimensionados para atender adequadamente o volume de serviços de recepção e processamento dos volumes mencionados, com utilização máxima de 80% do processador e da memória principal, durante todo o período de execução dos serviços;
c) Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção superior aos limites estabelecidos;
d) Os serviços deverão estar disponíveis em 99,0% do tempo contratado, de modo que por evento a indisponibilidade do serviço será de, no máximo, 4 horas, portanto a Licitante vencedora deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para alta disponibilidade da infraestrutura do Data Center e apresenta-lo para aprovação pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de Dados da COHAB-CP;
e) O ambiente deve possuir firewall, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de acesso público, localizado numa (DMZ) rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada;
f) Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal;
g) Alimentação elétrica do ambiente do datacenter onde serão instalados os equipamentos que suportam a solução com grupos geradores e no-breaks (Uninterruptible PowerSupply - UPS) redundantes. Circuitos elétricos independentes deverão fornecer energia para as fontes de alimentação redundantes dos equipamentos que processarão a solução e que serão utilizados para armazenamento dos dados a ela relacionados;
h) Redundância da infraestrutura de refrigeração no ambiente do datacenter onde serão instalados os equipamentos que suportam a solução;
i) Garantia de alta disponibilidade e expansibilidade dos servidores mediante escalabilidade dos recursos computacionais;
j) Redundância de interfaces de rede e das conexões à rede de todos os servidores empregados;
k) - A estrutura de comunicação deverá utilizar protocolo de roteamento inteligente para garantir um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos links, assegurar um melhor desempenho no acesso e maior redundância com relação à disponibilidade do acesso. Deverá possuir conexões redundantes responsáveis pelo tráfego externo, facilitando monitoramento e administração em diferentes pontos do datacenter;
l) Realização de cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento;
m) Cópias dos backups também deverão ser armazenados no servidor de backup da Cohab-CP.
n) Redundância na interligação do datacenter onde os servidores que processam a solução estão instalados à Internet, utilizando diferentes rotas de telecomunicações;
o) Os recursos devem possuir ambientes em redundância garantido alta disponibilidade. Além disso, disponibilizar ambiente de contingência em data center localizado geograficamente em continente distinto.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

6. - DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

6.1. Será **FACULTADO** à empresa licitante realizar visita técnica às dependências da COHAB/CP, objetivando conhecer as condições e características físicas do local, bem como a infraestrutura para futura instalação dos equipamentos necessários à execução dos serviços, para ter ciência de todos os elementos que possam interferir na realização do objeto.

6.2. A "visita técnica" deverá ser agendada junto a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de Dados da COHAB/CP., pelo telefone (19) 3119-9500 de 2ª a 6ª feira, das 10 às 12 horas e das 14 às 16 horas.

6.3. A visita às dependências da COHAB-CP ocorrerá nos dias agendados e poderá ser realizada por representante credenciado pela licitante, com a apresentação de documento hábil na data da visita, bem como documento de identidade pessoal.

6.4. As empresas que optarem por não fazer a vistoria técnica, estarão aceitando todas as disposições deste Termo de Referência e NÃO poderão alegar qualquer desconhecimento ou desinformação.

6.5. Quaisquer custos envolvidos na realização da visita serão de total responsabilidade exclusiva da licitante.

1.9 - DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA

a) Fornecer materiais de apoio, como Manual de Instruções das funcionalidades do Sistema, aos usuários finais das áreas, detalhando o acesso de cada rotina do mesmo, de forma on-line através da rede local.

b) Fornecer manual de operação técnica do sistema, informando como proceder a instalação e a manutenção, de forma detalhada, disponibilizando para consultas de forma on-line através da rede local.

2.0 - RELATÓRIOS EMITIDOS PELO ATUAL SISTEMA

- Os relatórios abaixo relacionados deverão ser emitidos pelo sistema proposto. Serão aceitos relatórios similares, desde que os mesmos contenham todas as informações listadas no item, podendo, no entanto, conter mais informações que o solicitado.
- Cada relatório deverá possuir no máximo dez páginas.
- Durante a demonstração do sistema serão verificados a emissão dos mesmos, utilizando-se o sistema proposto.
- Para a emissão/impressão poderão ser utilizados os formulários contínuos de 80 ou 132 colunas, ou papel no formato A4 (folhas soltas).
- O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, solicitará a proponente vencedora a emissão de partes destes relatórios durante a demonstração a ser realizada.

RELATÓRIO	001	O QUE DEVE RELACIONAR
– Posição Individual de valores em Ressarcimento Relaciona os valores em ressarcimento por contrato homologado.		– Mutuário – Tx juros – Prazo – Vaf 1 – Carência – Tipo Evento – Data Apuração – Vaf 2 – Habilitação

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Data Evento – Valor Apuração – Vaf 3 – Situação – Dt Perde Juros – M/A – Parcela – Tp Pré – Vencimento – Valor Pago – Mora – TP Bx – Amortização – Juros – Prestação – Índice – Correção – Remanescente – Vencido – Data Posição – Saldo Remanescente – Saldo Vencido – Saldo Total – Prazo Remanescente

RELATÓRIO	**002**	**O QUE DEVE RELACIONAR**
– Relação de contratos no CADMUT Relaciona os contratos no CADMUT por situação.		– Código da Matricula do Agente – Contrato –Agente – Contrato –CEF Mutuário – Tipo do mutuário – Endereço – UF – Data de Nascimento – Situação no Cadmut – (códigos do CADMUT)

RELATORIO	**003**	**O QUE DEVE RELACIONAR**
– Contrato por Data Evento/Situação Relaciona os contratos que tiveram evento e estão sendo controlados pelo módulo de FCVS		– Contrato – Dígito verificador – Nome – Data do evento – tipo do evento motivador

RELATÓRIO	**004**	**O QUE DEVE RELACIONAR**
– Relação de FH1 Relaciona as FH1 que estão sendo controladas pelo módulo de FCVS. Relacionando uma determinada faixa de contratos e podendo ser listado por ordem de número do contrato do Agente ou pela ordem alfabética de nomes nos mutuários.		– Nome – Contrato-Dv – Valor do VAF 1 – Valor do VAF 2 – Digitação – Quantidades de FH2 – Data da habilitação – Tipo do evento motivador – Data Evento – Origem de recurso

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Número Contrato da CEF – Empreendimento do Agente – Total de FH1 digitadas – Total de FH2 digitadas – Total de FH3 digitadas

RELATÓRIO	005	O QUE DEVE RELACIONAR
– FCVS – Mapa de Recolhimento da Contribuição a Vista ao FCVS – MP 1520/96		– Agente Financeiro – Matr.S.F.H. – Mês de Competência – Dia Vencto. – Nome do Cessionário – Saldo Devedor Transferido – Vlr Nominal Contrib. – Valor Contrib. Atualizada – Valor da Contribuição – Atualização monetária – Multa – Juros – Total – Carimbo/ASS. Autorizada do A.F. – Autorização da Unidade de Fundos e Seg da Cef.

RELATÓRIO	006	O QUE DEVE RELACIONAR
– Resumo de Contribuições Trimestrais Mapa de Calculo do FCVS Trimestral		– ANEXO II DO MNPO

RELATÓRIO	007	O QUE DEVE RELACIONAR
– Total de Prêmios por Contrato Total dos Prêmios por Contrato		Contrato – Prêmio – Contrato – MIP – DFI – CRED – Total Atrasado a Cobrar – MIP – DFI – CRED – Total. Atrasado a Devolver – MIP – DFI – CRED – Total

RELATÓRIO	008	O QUE DEVE RELACIONAR
– Resumo das Contribuições Mensais ao Fcvs – RCMF		– Agente Financeiro – Matrícula S.F.H.-DV – Data do Recolhimento

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.1[illegible]
GERENTE JURÍDICA
COHAB/C[illegible]

	– Base de Contribuições do Mês – Mês de competência – Quantidade de adquirentes – Contribuição do mês de Competência – Dia Vencto. – Base de Incidência da Contribuição – Base de Incidência Atualizada – Valor da Contribuição – Atualização Monetária – Total – Contribuição do mês de Competência – Complementares por Revisão – A devolver por Revisão – Contribuições Liquidas do Mês de Competência

RELATÓRIO	009	O QUE DEVE RELACIONAR
– Diferença VAF2 Agente x CEF Relaciona os valores de VAF apurados pelo agente financeiro e os valores apurados pelo SIFCVS.		– Nome do mutuário – Contrato-Dv – Data da habilitação – Código do evento motivador – Data do Evento – Origem de recurso – Número Contrato de empréstimo CEF – Empreendimento do agente – Total Geral – Total de Contratos

RELATÓRIO	010	O QUE DEVE RELACIONAR
– Mapa de Controle de Inadimplência Indica a posição de inadimplência da carteira do agente financeiro, por empreendimento e por data de referencia.		Relacionar os seguintes dados por faixa em que o contrato encontra-se: – Em Dia – Até 60 Dias – Acima de 60 Dias – Total de Contratos – Total de Contratos Ativos – Acima de 90 Dias – Acima de 120 Dias – Acima de 360 Dias Para cada uma das faixas acima listar: – Quantidade de mutuários – % Inadimplência Administrativa – Quantidade de prestações em atraso – Inadimplência Operacional – Divida Vencida – Total Líquido – Líquido + Mora – Dívida Vencida – Dívida Total

RELATÓRIO	011	O QUE DEVE RELACIONAR

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.16[illegible]
GERENTE JURÍDICA

– Relação de Contratos Ativos com Cobertura do FCVS Relaciona os contratos que estão ativos e contam com cobertura do FCVS.	Localização Município – Nr. do Contrato – Nome do Mutuário Prazo do Contrato – Total – Remanescente. Valor Saldo Devedor Teórico Quantidade de Prestações em Atraso: – Até 03 – De 03 a 12 – Acima de 12 – Período – Data da Última Prestação paga

RELATÓRIO	012	O QUE DEVE RELACIONAR
– Mapa de Contratos Ativos sem Cobertura do FCVS Relaciona os contratos ativos que não possuam cobertura do FCVS		Localização – UF – Município – Nº do Contrato – Nome do Mutuário Prazo do Contrato – Total – Remanescente – Valor Saldo Devedor Teórico Prestações em Atraso – Até 03 – De 03 a 12 – Acima de 12 – Período – Data da Última Prestação Paga

RELATÓRIO	013	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Contratos Inativos com Cobertura do FCVS Relaciona os contratos que estejam inativos e que contam com cobertura do FCVS		Localização – UF – Município – Nome do Mutuário – Saldo Devedor Teórico Desativado Evento – Tipo – Data – Data da Habilitação – Situação Atual do Contrato

RELATÓRIO	014	O QUE DEVE RELACIONAR
Mapa de Contratos Inativos sem Cobertura do FCVS Relaciona os contratos já liquidados e que não possuem cobertura de FCVS		Localização – UF – Município – Nº do Contrato

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

	– Nome do Mutuário – Saldo devedor residual Tipo da liquidação Data da liquidação

RELATÓRIO	015	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Movimentação do FCVS Relaciona os contratos que foram movimentados dentro do módulo de FCVS, tais como: Contratos habilitados Dossiês enviados Envio de recurso Outros		– Nome – Contrato-DV – Movimentação – Data

RELATÓRIO	016	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Posição Inicial e Atualizado do Saldo Negociado Demonstra os valores de saldo das negociações de dívidas realizadas e atualizadas mês a mês		– Contrato – Data negociação – Saldo negociado – Números de parcelas – Total conjunto – Total geral – Mora sobre o saldo – Valor da parcela do mês – Saldo remanescente no mês – Quantidade de parcelas restantes – Número do Empreendimento – Nome do Empreendimento

RELATÓRIO	017	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Prestações Oriundas de Reevolução Apresenta os valores resultantes de diferenças entre a realização de alterações contratuais retroativas para fins de ajustes contábeis. Separados em duas linhas onde a primeira apresenta os valores antes da reevolução dos contratos e a segunda o valor após a reevolução e a diferença entre as duas, totalizando por número de contrato do mutuário e por empreendimento.		– Juros – Amortização – Seguro – TCA – TAC – FCVS – FGTS – Prestação – Correção – Saldo – Saldo Amortizado

RELATÓRIO	018	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Prestação em Atraso Apresenta os valores das prestações em atraso analiticamente por contrato de mutuário		– Número do contrato – Nome do mutuário – Quantidade de prestações em atraso – Valor Original – FGTS

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CS

	– Mora – Valor Atual –

RELATÓRIO	019	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de FGTS Utilizado no Mês Apresenta os valores de cotas de FGTS utilizada no mês para fins de abatimento nos valores dos encargos.		– Contrato – Nome Do Mutuário – Número Damp – Valor Total Damp – Entrada – Saldo Anterior – Dif.Reevolução – Correção – Número Quota – Valor Quota – Valor Gerado – Valor Utilizado – Saída – Saldo Atual – Valor Excesso Gerado – Total Gerado – Total Excesso

RELATÓRIO	020	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Recebimento no Mês – Sintético Relaciona para fins de contabilização os valores recebidos no mês totalizando por tipos de financiamento e por empreendimento. Sendo que ao final de cada uma das totalizações mencionadas deve totalizar os valores recebidos por ano de referência da prestação vencida (exercício)		– Tipo Financiamento – Número do e empreendimento – Juros – Amortização – Seguro – TCA – TAC – FCVS – FGTS – Mora Parcial – Subtotal – Mora Residual – Mora – Negociação – Valores de Acerto financeiro – Total pago – Total Exercício – Total de Baixas – Total Financiamento – Total Geral Exercício – Totais Gerais

RELATÓRIO	021	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Receita Prevista Apresenta os valores que foram gerados no mês de competência considerados como receita prevista. Totalizando por empreendimento e opcionalmente emitindo de forma analítica por contrato de mutuário. Totalizado por tipo de financiamento.		– Número do empreendimento – Quantidade de prestações – Juros – Amortização – Seguros – TCA – TAC

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.16[illegible]
GERENTE JURÍDICA

	– FCVS – FGTS – Subtotal – Valor de negociação – Acertos financeiros – Total – Correção Monetária sobre o saldo devedor – Saldo Devedor teórico

RELATÓRIO	022	O QUE DEVE RELACIONAR
– Saldos e Financiamentos Ativos Relaciona para fins contábeis os valores dos saldos devedores dos empreendimentos apresentando os reflexos causados pelas alterações contratuais realizadas no mês de competência.		– Saldos de Financiamentos – Empreendimento – Debito – Crédito – Saldo Anterior – Diferença de Amortização – Diferença de Saldo Gerada por Reevolução – Saldo Anterior Após Reevolução – Amortização – Saldo Amortizado – Alteração Processada – Código – Descrição – Data – Operação (+ ou -) – Contrato-DV – Valor Alteração – Contábil – Valor pró-Rata – Valores de responsabilidade do Fcvs – Contábil – Valor pró-Rata – Valores de responsabilidade da Cohab – Contábil – Valor pró-Rata – Prejuizo – Contábil – Lucro – Contábil – Saldo – Contábil – Valor pró-Rata – Total – Saldo Após Alterações Contratuais – Correção monetária Mensal – Correção Pro-Rateada Trimestral – Total Correção Monetária – Saldo Corrigido – Quantidade de contratos com correção mensal – Quantidade de contratos trimestrais – – Total

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.16[illegible]
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CA

	– Valor pago na alteração – Contábil – Pró-Rata – Valores de responsabilidade do Fcvs – Contábil – Pró-Rata – Valores de responsabilidade da Cohab – Contábil – Pró-Rata – Prejuízo – Contábil – Lucro – Contábil – Saldo – Contábil – Pró-Rata – Total – Total de Alterações – Total Geral – Saldo Anterior – Amortização – Saldo Amortizado – Cor. Monetária Mensal – Cor. Pro-rateada Trimestral – Saldo Corrigido – Contratos mensais – Contratos trimestrais – Total

RELATÓRIO	023	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Alterações Realizadas na base de dados - por Contrato Relaciona as alterações que foram realizadas pelos usuários na base de dados do sistema para fins de auditoria e segurança.		– Data da alteração – Hora da alteração – Usuário que alterou – Por programa o usuário alterou – Nome do arquivo alterado – Operação realizada

RELATÓRIO	024	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Alterações Realizadas na Base de Dados - por Arquivos Relaciona as alterações que foram realizadas pelos usuários na base de dados do sistema para fins de auditoria e segurança. Podendo-se selecionar quais os tipos de alterações realizadas na base de dados (Inclusão, exclusão, alteração)		– Operações Selecionadas – Todas as Operações – Arquivo – Data – Hora – Usuário – Programa – Operação – Registros Incluídos – Registros Excluídos – Registros Alterados – Campos Alterados

RELATÓRIO	025	O QUE DEVE RELACIONAR
– . Relação de Alterações Realizadas na Base de		Data

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.10...
GERENTE JURÍDICA

Dados - por Programas Relaciona as alterações que foram realizadas pelos usuários na base de dados do sistema para fins de auditoria e segurança. Podendo-se selecionar quais os tipos de alterações realizadas na base de dados (Inclusão, exclusão, alteração)	– Hora – Usuário Arquivo – Operação – Contrato Tipo Valor Total Geral para o Programa – Registros Incluídos – Registros Excluídos – Registros Alterados – Campos Alterados

RELATÓRIO	026	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Alterações por Usuário Relaciona as alterações que foram realizadas pelos usuários na base de dados do sistema para fins de auditoria e segurança. Podendo-se selecionar quais os tipos de alterações realizadas na base de dados (Inclusão, exclusão, alteração).		Usuário Data Hora Arquivo alterado Programa pelo qual foi alterado Tipo da alteração Campos alterados, contendo valor anterior e valor após a alteração Total de: – Registros Incluídos – Registros Excluídos – Registros Alterados – Campos Alterados

RELATÓRIO	027	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Conferência Anexo 16 Visa listar o conteúdo de determinado ANEXO 16 encaminhado á seguradora em meses anteriores e armazenado na base de dados do sistema.		– Número da FIF – Nome Principal – Nasc Renda – Nome – Nasc. Renda – Contrato – Data Contrato – Data Alteração – Data Aviso – Data Rie – Número FIF/FIC – Data Cobrança – Alteração – Plano – Prazo – Oper. – Sinopse – Ces – Cat. Prof. – Complemento – Dt. Opção – Mcor. – CL – Pln. Ant.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...S
OAB/SP 352.16...
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CA

	– Sit. – Fir.% – Data de processamento – VRCCH – VRCCV – Acresc% Valores Base para Cálculos de Prêmios Mensais – DFI(AI) – MIP(AII) – CRED(B) – DFI(AI) – MIP(AII) – RCC(AIII) – Cred. a Vista – Cred. Mensal – Qtde Atrasado – Atraso DFI – Atraso MIP – Atraso CRED – Atraso RCC – Atraso BNH – C.Mon. DFI – C.Mon.MIP – C.Mon.CRED. – C.Mon.RCC Total de Registros Selecionados

RELATÓRIO	028	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório Espelho do Anexo 16 Relaciona o conteúdo do ANEXO 16		– Tipo Fif – Número Fif – Etapa Fif – Nome Financiado 1 – Nasc1 – Renda1 – Cpf – Nome Financiado 2 – Nasc2 – Renda2 – Nasc3 – Renda3 – Nasc4 – Renda4 – Logradouro – Numero – Complemento – Bairro – Municipio – Uf – Cep – St – Dt.Comp – Contrato – Dt.Contrato – Dia Venc.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.16...
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Dt.Alteracao – Tx.Nominal – Ces – Plano – Esp – Sin – Clas – Op – Alt – Fcvs – Op.Last – Cat.Prof – Prazo – Prazo Rem – Vlr Base Dfi – Vlr Base Mip – Vlr Base Cred – Sld Devedor – Prêmio Dfi – Prêmio Mip – Prêmio Cred – Prêmio Rcc – Qt.Atras. – Atraso Dfi – Atraso Mip – Atraso Cred – Cmon Dfi – Cmon Mip – – Cmon Cred – Vlr Prestacao – Razao Progr – Ind.Revisado

RELATÓRIO	029	O QUE DEVE RELACIONAR
– Total de Prêmios do Anexo 16 Relaciona os valores totais dos prêmios de seguro por empreendimento		Prêmio Empreendimento – QTDE – MIP – DFI – CRED – Total Atrasado a Cobrar – QTDE – MIP – DFI – CRED – Total Atrasado a Devolver – QTDE – MIP – DFI – CRED – Total – Tipo FIF – Sub-Total Campos Acima

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Total Campos Acima

RELATÓRIO	030	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Prêmio de Seguro por Plano Relaciona os valores dos prêmios de seguros do mês solicitado, de forma numérica ou alfabética.		– Contrato – Segurado – CPF. – Part% – Data de Nascimento – Importância Segurada – Taxa % – Prêmio Mensal – Data da Assinatura – Prazo – Total de Contratos – Ativos – Liquidados – Total Prêmio Mensal

RELATÓRIO	031	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Contratos Negociados com Prêmios de Seguros Lista os contratos que possuem negociação de dívida e para a qual existe cobertura de seguro		– Contrato – Segurado – CPF. – Data Nascimento – Data da Negociação – Valor do Débito Segurado – Taxa% – Prêmio Mensal – Prazo Totalizando: – Quantidade de Negociações – Valor Total Prêmio

RELATÓRIO	032	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório das Condições de Retorno(CRE) Simulado Emite uma CRE de forma simulada para quando do fechamento de um plano de comercialização.		– Empreendimento – Juros – Prazo – Sistema/Plano – Taxa Nominal – Final Carência – Taxa Efetiva – Inicio Retorno – Valor Desembolsado (R$ e UPF) – Amort. Extraordinária (R$ e UPF) – Saldo em (R$ e UPF) – Taxa Administração (R$ e UPF) – Subtotal (R$ e UPF) – Juros Capitalizados (R$ e UPF) – Saldo Devedor em ../../... (R$ e UPF)

RELATÓRIO	033	O QUE DEVE RELACIONAR

APROVADO PELO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

– Relatório de Prestações Teóricas Junto a CEF Relaciona os dados dos contratos de empréstimos feitos juntos a CEF conjuntamente com a evolução de suas prestações realizada pelo módulo de Controle de Retorno.		Empreendimento Prazo Data Carência Tipo Reajuste Saldo Sistema Amortização Tipo Reajuste Prestação Categoria Taxa de Juros Data Financiamento Valor Financiamento ($) Valor Financiamento UPF. Conta Contábil Código contábil Reduzido Evolução das prestações: – Nr. – Prest .UPF. – Juros UPF. – Amortização UPF – Juros M.Cob. UPF – Saldo Devedor UPF – Razão UPF – Prestação – Juros – Amortização – Juro M.Cob. – Saldo Devedor – Razão – Ind. Prestação – Saldo UPF – CM. – Índice Saldo – Saldo – Total UPF

RELATÓRIO	034	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Prestações Geradas pela CEF Relaciona os dados dos contratos de empréstimos feitos juntos a CEF conjuntamente com a evolução de suas prestações realizadas pela CEF e previamente cadastradas.		– Empreendimento – Saldo UPF – Saldo – Amortização UPF – Amortização – Juro UPF – Juro – Juro M. Cob. UPF – Juro M. Cob. – Juro – M Dev. UPF – Juro M. Dev. – Mora UPF – Mora – Prestação UPF – Prestação – Valor Pago UPF – Valor Pago – Data de pagamento

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

	– Data de vencimento – Totais

RELATÓRIO	035	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de AE Efetuadas no Período Relaciona as amortizações realizadas no período e que influenciaram o saldo de retorno com a CEF.		– Empreendimento – Data da quitação – Valor – Valor UPF – Valor em $ – Valor a Contabilizar – Total

RELATÓRIO	036	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Índices de Prestação PES p / Retorno Relaciona os índices de reajuste das prestações dos contratos de empréstimos em retorno com a CEF. Por categoria de correção.		– Categoria – Data Índice – Retorno – Valor – Nr CEF

RELATÓRIO	037	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Conferência REX x CEF Apresenta as diferenças apuradas entre a comparação das prestações evoluídas pelo módulo de retorno com a CEF e as cadastradas conforme evolução realizada pela CEF.		– Número do contrato CEF – Empreendimento – Nr. Prestação – Mês Ano Prestação – Saldo UPF – Amortização – Amortização UPF – Juro – Juro UPF – Juro M. Cob. – Juro M. Cob. UPF – Prestação – Prestação UPF – Data Pagto. – Valor Pago. – Valor Pago UPF Total das Diferenças Apuradas – Saldo UPF – Amortização – Amortização UPF – Juro – Juro UPF – Juro M.Cob. – Juro M. COB. UPF – Prestação – Prestação UPF.

RELATÓRIO	038	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Receita prevista / Arrecadação Apresenta um comparativo por empreendimento entre os valores previstos para arrecadar no mês X valores		– Nº CEF – Nº Cohab – Nome – Mês/Ano

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/SP

arrecadados X valores pagos para o retorno com a CEF	– Rec. Prevista – Prestação – Rec. Prevista – Acessórios – Arrecadação – Prestação – Arrecadação – Acessórios – Retorno – CEF – Total Geral

RELATÓRIO	039	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Mutuários Ativos Para Contrato Relaciona os contratos de mutuários ativos pertencentes a determinado contrato de empréstimo junto a CEF. De forma analítica e totalizando por contrato de empréstimo junto a CEF.		– Contrato – Nome do mutuário – Endereço – Saldo Totalizando por: – Nº contrato empréstimo CEF. – Nº empreendimento Cohab – Nome do empreendimento – Cidade – Números Mutuários – Total Mutuários – Saldo

RELATÓRIO	040	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Mutuários Habilitados ao FCVS por Contrato CEF Relaciona os contrato dos mutuários que já tenham sido habilitados, totalizando por número de contrato de empréstimo junto a CEF.		– Número Empreendimento da Cohab – Nome do empreendimento – Contrato – Nome do mutuário – Endereço – Saldo FCVS – Cidade Totalizando por Nr. CEF: – Quantidade de Mutuários – Número do empréstimo da CEF. – Saldo FCVS

RELATÓRIO	041	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Garantias Atualizadas para Contrato CEF Apresenta os valores de garantia por contrato de financiamento junto à CEF		– Número do empréstimo CEF. – Número do empreendimento da Cohab – Nome do empreendimento – Cidade do empreendimento – Saldo Devedor CEF – Mutuários Ativos: Qtde. Saldos – Mutuários Habilitados: Qtde Saldos

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

	Total Saldo – Totais por Nr. CEF

RELATÓRIO	042	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório Contábil de Prestações (CEF) Visa apresentar mensalmente os valores a serem contabilizados referentes aos contratos de empréstimos junto à CEF, gerando arquivo texto com os lançamentos.		– Conta Contábil – Número empreendimento – Nome do empreendimento – Prestação – Juros – Amortização – Juros L.As. – Valor Pago – Data Pagamento – Sub-Total da Conta – Sub-Total do Grupo – Total Geral

RELATÓRIO	043	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório Contábil de Amortização Extraordinária no Período Relaciona as amortizações extraordinárias que ocorreram no mês para fins de contabilização		– Conta Contábil – Número Contrato – Nome do mutuário – Sol. Rex ou Damp – Data Recolhida ou Liberada. – Valor Recolhido ou Liberado – Valor Baixado – Correção Monetária – Sub-Total – Sub-Total do Grupo – Total Geral

RELATÓRIO	044	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório De Saldo Devedor e Corr. Monetária Apresenta os valores a serem contabilizado dos contratos de empréstimos firmados com a CEF, apresentando seu saldo devedor e outros dados, gerando arquivo texto dos lançamentos para ser lido pelo sistema utilizado pela contabilidade geral da Cohab-Bu.		Relatório De Saldo Devedor e Corr. Monetária – Conta Contábil – Número Contrato CEF – Nome do Empreendimento – Saldo Devedor Anterior – Liquidações Antecipadas – Amortização – Correção Monetária – Saldo Devedor Atual – Sub-Total da Conta – Sub-Total do Grupo – Total Geral

RELATÓRIO	045	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Situação Físico Financeira de Cobrança Demonstra a situação de débitos da carteira dos contratos dos mutuários.		Quantidade de Empreendimentos Concluídos – Quantidade de unidades Construídas – Quantidade de Unidades Quitadas – Quantidade de Unidades Vagas – Quantidade de Unidades Ocupadas – Quantidade de Unidades sem Cobrança – Quantidade de Unidades em Cobrança

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.104
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Quantidade de Crédito em Dia – Quantidade de Crédito em Atraso – Quantidade de atraso de 01 Prestação – Quantidade de atraso de 02 prestações – Quantidade de atraso de 03 prestações – Quantidade de atraso acima de 03 prestações Indicadores Físicos de Atraso: Sobre Unidades Construídas Sobre Unidades Ocupadas Sobre Unidades em Cobrança Sobre Créditos em Atraso – Valores em Atraso R$ – Indicadores Financeiros de Atraso Situação da Carteira de Créditos por: – Faixa de Prestação % – Faixa de Saldo Devedor %

RELATÓRIO	046	O QUE DEVE RELACIONAR
– Pedido de Habilitação Aceito Relaciona os contratos habilitados que foram aceitos pela SIFCVS e encaminhado via arquivo texto pela CEF.		– Contrato – Nome Mutuário – VAF 1 – VAF 2 – VAF 3 – VAF 4 – Juros calculados – Data de habilitação – Numero do lote de habilitação

RELATÓRIO	047	O QUE DEVE RELACIONAR
– Crítica Sintética do FCVS Relaciona crítica sintética enviada pela CEF em arquivo texto		– Contrato – Nome – Crítica – Data de habilitação – Numero do lote de habilitação

RELATÓRIO	048	O QUE DEVE RELACIONAR
– Término de Análise Relaciona os contratos que tiveram o término de sua análise pelo FCVS. Baseado em arquivo texto enviado pelo SIFCVS		– Contrato – Nome do mutuário – Data de término de análise – Data Apuração Relacionar os valores do agente e os da CEF: – Valor do VAF 1 – Valor do VAF 2 – Valor do VAF 3 – Valor do VAF 4 – Total de Vaf's – % Diferença – Valor Diferença

RELATÓRIO	049	O QUE DEVE RELACIONAR

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

– Contratos Incluídos no Ressarcimento Relaciona os contrato que foram incluídos no ressarcimento do FCVS, baseado em arquivo texto enviado pelo SIFCVS.		– IM – Origem de recurso – %CEF – Código do evento motivador – Data do evento motivador – Data Base – Data de habilitação – % de cobertura do FCVS – Taxa de juros – Saldo em ressarcimento – Saldo remanescente – Divida vencida

RELATÓRIO	050	O QUE DEVE RELACIONAR
– Contratos Estornados – Agente Financeiro Relaciona os contratos que foram estornados pela CEF. Baseado em arquivo texto enviado pelo SIFCVS		– Data da posição – Contrato – Nome Mutuário – Destino – Saldo

RELATÓRIO	051	O QUE DEVE RELACIONAR
– Correção Mensal do VAF 3 Relaciona os valores de correção do VAF 3 no mês da posição, baseado no arquivo texto enviado pelo SIFCVS		– Contrato – Nome Mutuário – VAF 3

RELATÓRIO	052	O QUE DEVE RELACIONAR
– Exclusão Mensal de VAF Relaciona os contratos que foram excluídos e que possuíam VAF 3. Baseado em arquivo texto enviado pelo SIFCVS.		– Contrato – Nome Mutuário – VAF 3

RELATÓRIO	053	O QUE DEVE RELACIONAR
– Saldo Mensal das VAF3 Relaciona o valor do VAF3 no mês da posição desejada		– Contrato – Nome Mutuário – VAF3 – Saldo atual

RELATÓRIO	054	O QUE DEVE RELACIONAR
– Exclusão Mensal de VAF4 Relaciona o valor do VAF4 no mês da posição desejada		– Contrato – Nome Mutuário – VAF4

RELATÓRIO	055	O QUE DEVE RELACIONAR
– Correção Mensal de VAF4 Relaciona os valores de correção do VAF 4 no mês da posição, baseado no arquivo texto enviado pelo		– Contrato – Nome Mutuário – VAF4

APROVADO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

SIFCVS	

RELATÓRIO	056	O QUE DEVE RELACIONAR
– Saldo Mensal de VAF4 Contrato		– Nome Mutuário – VAF4

RELATÓRIO	057	O QUE DEVE RELACIONAR
– Inclusões de VAF4 Relaciona o valor do VAF4 incluídos no mês da posição desejada		– Contrato – Nome Mutuário – VAF4

RELATÓRIO	058	O QUE DEVE RELACIONAR
– Contratos Homologados Relaciona os contrato que foram homologados no mês. Baseado em arquivo texto enviado pelo SIFCVS		– Contrato – Nome do mutuário – Data Hábil. – Saldo Vencido – Saldo Vincendo – (Vencido+Vincendo)

RELATÓRIO	059	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Acordos Relaciona os acordos de dívida que foram realizados no sistema.		– Contrato – Nome do Mutuário – Data do Acordo – Tipo do Acordo – Situação – Mês/ano – Mês/ano – Quantidade de Parcelas – Valor do Acordo – Prazo do Acordo – Dia do Vencimento

RELATÓRIO	060	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Acordos por Data Vencimento Relaciona os contratos que tenham acordo de dividas por data de vencimento.		– Data Do Acordo – Mês/Ano – Mês/Ano – Atraso – Vencimento – Contrato – Nome Do Mutuário – Data Inicial Do Atraso Negociado – Data Final Do Atraso Negociado – Valor Pago

RELATÓRIO	061	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Acordos Inadimplentes Relaciona os contratos que fizeram acordo de débito e que estão com atraso no pagamento das parcelas do acordo.		– Contrato – Mutuário – Tipo Do Acordo – Data Do Acordo – Prest.Em Acordo

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.104
GERENTE JURÍDICA

	– Prazo – Pagas – Valor Em Atraso – Data Do Vencimento

RELATÓRIO	062	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Consulta de Prestações em Atraso Relaciona os valores em atraso de um determinado contrato.		– Contrato – Dia Vencimento – Situação Do Financiamento – Nr Da Prestação Em Atraso – Valor Da Prestacão – Valor Do FGTS – Valor Da Mora – Valor Corrigido – Valor Acumulado

RELATÓRIO	063	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Segundas Vias Emitidas Relaciona as segundas-vias emitidas no sistema.		– Boletos Emitidos Entre – Emitidos Pelo Usuário – Para O Banco – Para A Faixa De Contratos Entre .... A ..... – Número Do Boleto – Contrato – Nome Do Mutuário – Valor Da Taxa Bancaria – Total – Usuário Que Emitiu – Data Da Missão – Data Da Postagem – Tipo Do Pagamento – Banco – Número Do Pdv Que Baixou – Número Da Prestação – Mês / Ano Da Prestação – Valor – Valor Da Mora – Acréscimos – Descontos – Total

RELATÓRIO	064	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Lotes Digitados Relaciona os lotes de baixas de prestações digitadas no sistema		– Tipo De Baixa – Sequência – Contrato – Mês Da Prestação – Ano Da Prestação – Valor Da Prestação – Valor Da Mora – Valor Pago – – Total De Registros – Total De Registros Abertos

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.1...
GERENTE JURÍDICA
COHAB/C...

	– Total De Lotes – Total De Lanctos – Total Lançamentos Abertos

RELATÓRIO	065	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Movimento de Baixa Diário Relaciona o movimento de baixa das prestações.		– Data Da Prestação – Data De Pagamento – Tipo Da Baixa – Quantidade De Prestações – Valor – Valor Da Mora – Total – Empreendimento

RELATÓRIO	066	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Movimento Diário de PDV Relaciona os valores baixados pelo PDV		– Movimento Do Dia – Nr Documento – Mês/Ano Da Prestação – Valor Da Mora – Valor Da Baixa – Sequencia Da Baixa – Total Geral – Totalização

RELATÓRIO	067	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Recebimentos no Mês Relaciona os valores recebidos no mês de referência. Totalizando por empreendimento, por tipo de Financiamento. Totalizando os valores recebidos e quantidades de prestações por dia do mês.		– Contrato – Data Da Prestação – Valor Do Juro – Valor Da Amortização – Valor Dos Seguros – Valor Da Tca – Valor Da Tac – Valor Do Fcvs – Valor Do Fgts – Valor Do Acerto Financeiro – Valor Da Multa/Mora – Valor Total – Valor Recebido A Mais – Valor Recebido A Menos – Dia Da Baixa – Quantidade De Prestações

RELATÓRIO	068	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Recebimentos por Origem de Quitação Relaciona os valores baixados totalizando por tipo da baixa.		– Período – Contrato – Prest – Data – Valor Nominal – Valor Monetário – Pago Em – Origem Quitação – Amortização – Juros

APROVADO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Seguro Mip – Seguro Dfi – Seguro Cred – Tac – Tca – Fcvs – Fgts – Ac Financeiro – Total Geral Prestações

RELATÓRIO	069	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatórios de Recebimentos p/ Origem Quitação e por Cidade Relaciona os valores baixados totalizando por tipo da baixa e por cidade de localização do imóvel financiado.		– Período – Cidade – Contrato – Prest – Data – Valor Nominal – Valor Monetário – Pago Em – Origem Quitação – Amortização – Juros – Seguro Mip – Seguro Dfi – Seguro Cred – Tac – Tca – Fcvs – Fgts – Ac Financeiro – Total Contrato – Total Cidade – Total Geral

RELATÓRIO	070	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Prestações em Aberto Alternadas Relaciona as prestações dos contratos que estão em aberto de forma ininterrupta no cadastro, totalizando por Empreendimento, Analítico ou Sintético, com opção para emitir carta de cobrança.		– Empreendimento – Contrato – Nome Do Mutuário – Número Da Prestação – Data Do Vencimento – Valor Atual

RELATÓRIO	071	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Posição de Atraso – Analítico / Sintético Relaciona todas as prestações em atraso. Totalizando por empreendimento listado.		– Opção Sintético Atraso 2 Mês(Es) Financ Qtd Original Mora Vlr Corrig Sld Devedor Atraso 3 Meses Financ Qtd

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/SP

	Original Mora Vlr Corrig. Sld Devedor Atraso 4 Meses Financ Qtd Original Mora Vlr Corrig. Sld Devedor Atraso + 4 Meses Financ Qtd Original Mora Vlr Corrig. Sld Devedor Emissão Do Mês Qtd Valor Saldo Devedor Total Em Atraso Qtd Valor Saldo Devedor Total Geral De Prestações Em Aberto Atraso 2 Mês(Es) Finan Qtde Vlr Original Mora Vlr Corrigido Saldo Devedor Atraso 3 Meses Finan Qtde Vlr Original Mora Vlr Corrigido Saldo Devedor Atraso 4 Meses Finan Qtde Vlr Original Mora Vlr Corrigido Saldo Devedor Atraso + 4 Meses Finan Qtde Vlr Original Mora Vlr Corrigido Saldo Devedor Total Em Atraso Vlr Corrigido Saldo Devedor Opção Analítico – Contrato

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Nome Do Mutuario – Quantidade De Prestações Em Atraso – Data Da Primeira Prestação Em Atraso – Valor Original – Fgts – Mora – Valor Atual – Situação Do Financiamento – Saldo Devedor Do Contrato – Dt Negociação – Dt Acordo

RELATÓRIO	072	O QUE DEVE RELACIONAR
– Prestações em Atraso - Atualizadas Relaciona todas as prestações em atraso. Totalizando por contrato e por empreendimento listado.		– Referencia – Contrato – Nome Do Mutuário – Situação Do Financiamento – Número De Prestações Em Atraso – Valor – Referência Da Prestação – Valor Original – Valor Do Fgts – Valor Corrigido – Total Empreendimento – Total Geral Do Relatório – Total De Contratos

RELATÓRIO	073	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório Mensal de Inadimplência Relaciona os valores em atraso dos contratos totalizando por empreendimento.		– Posição – Num. Seq Cohab – Num. Seq Cef – Nome Do Conjunto – Número De Unidades – Postas Venda – Quitadas – Sinistro – Voluntário – Termino De Prazo – Liquidado Sem Resumo – Não Comercializadas – Ocupadas – Execução Judicial – Em Cobrança – Mutuário – Em Dia – Em Atraso – Ativo – Liquidado – Em Atraso – 1 Prestação – 2 Prestações – 3 Prestações – Sup. A 3 Prestações – Total Geral

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

RELATÓRIO	074	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório Comparativo de Receita Prevista com Valor Recebido Compara os valores recebidos dos mutuários com os valores previstos a serem arrecadados no mês e o valor pago para os contratos em retorno com a CEF.		– Número Do Empreendimento Cohab – Número Do Empreendimento CEF – Nome Do Conjunto – Número De Unidades – Postas Venda – Quitadas – Receita Prevista – Num. De Recebimentos – Valor Recebimentos – Diferença Receita E Recebimento – Total – Total Geral

RELATÓRIO	075	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Execuções Judiciais no Mês Relaciona as execuções judiciais que foram levadas a cabo no mês.		– Contrato – Mutuário – Num.Prest.Atraso – Total De Contratos Emitidos

RELATÓRIO	076	O QUE DEVE RELACIONAR
– Recibo de Devolução de Valores Emite recibo de valores devolvidos para o mutuário.		– Referente A(S) Seguinte(S) Prestação(Oes) – Data Do Vencimento – Data Do Pagamento – Valor Pago – Correção – Valor Corrigido – Nome Do Mutuário – Contrato

RELATÓRIO	077	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Situações Especiais por Contrato Relaciona as situações especiais de contratos		– Contrato – Digito – Nome Do Mutuário – Código Da Situação – Data De Início Da Situação – Data Do Fim Da Situação

RELATÓRIO	078	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Contratos Depurados Relaciona os contratos que foram depurados em determinado período		– Número Do Contrato – Data Da Depuração – Usuário Que Depurou – Nível de Depuração – Total De Contratos Listados

RELATÓRIO	079	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório Gerencial de depurados Apresenta a situação por empreendimento dos contratos		– Empreendimento Total Do Empreendimento – Total De Contratos

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

já depurados ou não.	– Contratos Ativos – Selecionados – Contratos Liquidados – Contratos Depurados – Não Depurados – % Depurados Em Relação Ao Selecionado – % Depurados Em Relação Ao Total – Inadimplentes – % Inadimplentes Em Relação Ao Selecionado – % Inadimplentes Em Relação Ao Total – % Inadimplentes Em Relação Ao Ativo – Valores Em Atraso Dos Inadimplentes Total Geral – Total De Contratos – Selecionados – Contratos Ativos – Liquidados – Depurados – Não Depurados – % Depurados Em Relação Ao Selecionado – % Depurados Em Relação Ao Total – Inadimplentes – % Inadimplentes Em Relação Ao Selecionado – % Inadimplentes Em Relação Ao Total – % Inadimplentes Em Relação Ao Ativo – Valores Em Atraso Dos Inadimplentes

RELATÓRIO	080	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Contratos Movimentados Relaciona os contratos movimentados em determinado período		– Tipo Da Movimentação – Contrato De/Ate – Período De /Ate – Contrato – Nome Do Mutuário – Data Da Movimentação – Hora Da Movimentação – Usuário Que Movimentou – Tipo De Movimentação – Total De Movimentações %

RELATÓRIO	081	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Tipos de Movimentação Relaciona os tipos de movimentações cadastradas no sistema		– Código – Descrição – Observação

RELATÓRIO	082	O QUE DEVE RELACIONAR

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

– Aviso de Sinistro Compreensivo - ASC - ANEXO 20 da apólice de seguros do SFH	Todas as informações previstas no ASC

RELATÓRIO	083	O QUE DEVE RELACIONAR
– Ficha Informação Financeira FIF 1		Todas as informações da FIF 1

RELATÓRIO	084	O QUE DEVE RELACIONAR
– Ficha Informação Financeira – FIF3		Todas as informações da FIF 3

RELATÓRIO	085	O QUE DEVE RELACIONAR
– Ficha De Informação De Cancelamento – Fic		Todas as informações da FIC

RELATÓRIO	086	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Inclusões e -Exclusões – RIE		– Número Da Fif – Nome Principal – Nasc – Renda – Nome – Nasc – Renda – Contrato – Dt.Ct – Dt.Alt. – Dt.Aviso – Dt.Rie – Numero – Fic/Fif – Dt.Cob. – Alt. – Plano – Prz – Op – Sin – Ces – Cat.Prof. – Compl. – Dt.Opcao – Mcor – Cl – Pln.Ant – Sit Fir.% – Dtpr – Vrcch – Vrccv Acresc.% – Valores Base Para Cálculo De Prêmios Mensais – Dfi(Ai) – Mip (Aii) – Cred(B) – Dfi(Ai) – Mip (Aii)

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.10...
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Rcc (Aiii) – Cred A Vista – Cred Mensal – Qtde.Atras. – Atraso Dfi – Atraso Mip – Atraso Crd – Atraso Rcc – Atraso Bnh – Cmon Dfi – Cmon Mip – Cmon Crd – Cmon Rcc – Cmon Bnh – Multa Dfi – Multa Mip – Multa Rcc

RELATÓRIO	087	O QUE DEVE RELACIONAR
– Resumo por Estipulante no Período		Prêmios Mês De Competência – Prêmio Dfi – Prêmio Mip – Prêmio Rcc – Total da Cobertura Compreensiva – Cobertura De Credito – Total Atualização dos Prêmios do Mês anterior ___/___ – Prêmio Dfi – Prêmio Mip – Prêmio Rcc – Total da Cobertura Compreensiva – Cobertura De Credito – Total Consolidação no Mês – Prêmio Dfi – Prêmio Mip – Prêmio Rcc – Total da Cobertura Compreensiva – Cobertura De Credito – Total Remuneração Calculada Ajuste da Remuneração Remuneração do Agente – Val. Liq. Da Nota Seguro

RELATÓRIO	088	O QUE DEVE RELACIONAR
– Ficha Sócio-Econômica – Alteração de Renda – FAR		Todos os dados da FAR

RELATÓRIO	089	O QUE DEVE RELACIONAR
– Extrato de Contratos Negociados Relaciona os contratos dos mutuários finais que fizeram negociação de dívidas		– Contrato – Data Da Negociação – Parcelas Negociadas – Saldo Negociado

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.1[illegible]
GERENTE JURÍDICA

	– Valores Em Upf – Parc. Negociação – Valores Em Upf – Quantas Parcelas Restam – Saldo Restante – Valores Em Upf – Período Negociado De/Ate – Ata Do Primeiro Vencimento – Situação Do Financiamento – Mês / Ano – Tipo Da Negociação – Parcela Negociação – Mora Negociada – Seguro Negociado

RELATÓRIO	090	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Negociações Relaciona os contratos dos mutuários finais que fizeram negociação de dívidas em determinado período		– Contrato – Mutuário – Tipo – Data Da Negociação – Prestação Inicial – Prestação Final – Valor Negociado – Parcelas Negociadas – Parcelas Restantes – Saldo Restante – Dt. Primeiro Vencimento – Dt. Última Geração – Situação Negociação – Situação Do Financiamento – Total De Negociações Entre – Do Contrato – Ao Contrato – Quantidade De Negociações – Valor Total Negociado

RELATÓRIO	091	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Posição Saldo de Negociação Apresenta a posição atualizada das negociações realizadas.		– Empreendimento – Contrato – Nome Do Mutuário – Negociação – 1o.Vencto – Saldo Do Mês Anterior – Inclusão – Parcela – Correção – Seguro – Exclusão – Saldo Atual – Parcela Resta – Tipo Da Negociação – Situação Da Negociação

RELATÓRIO	092	O QUE DEVE RELACIONAR
– Fases de cronogramas		– Fase

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Relaciona as fases do cronograma de um determinado empreendimento.	– Inicio – Data do fim previsto – Construtor – Valor total – Valor em UPF – Valor pendente – Valor pendente em UPF – Responsável – Descrição da fase

RELATÓRIO	093	O QUE DEVE RELACIONAR
– Cronograma Físico Financeiro Emite o cronograma físico financeiro de um determinado empreendimento.		– Agente financeiro – Agente Promotor – Agente para atividades complementares – Construtora – Localização do empreendimento – Objeto do contrato – Item do cronograma – Descrição do serviço – Peso em % – Valor dos serviços – Meses – Total Simples Acumulado

RELATÓRIO	94	O QUE DEVE RELACIONAR
– Desembolsos por Empreendimento Relaciona os desembolsos realizados para determinado empreendimento		– Número CEF – Empreendimento – Data – Valor UPF – Valor – Tipo do desembolso

RELATÓRIO	95	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Juros Empreendimentos em Carência Relaciona os valores dos desembolsos do empreendimento durante a fase de carência		– Dia do vencimento – Termino carência – Desembolso – Data – Valor em R$ – Valor em UPF – Juros – Dias pró-rata – UPF (CEF) – UPF (Agente) – Saldo CEF – Valor em R$ – Valor um UPF – Saldo Agente – Valor em R$ – Valor em UPF – Valor da UPF – Taxa de Juros

RELATÓRIO	96	O QUE DEVE RELACIONAR

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

– Plano de Comercialização Emite o plano de comercialização do empreendimento.	– Empreendimento – Localização – Agente Financeiro – Construtor – Num. Plano – Cod. Contrato – Num. Espelho – V. Empréstimo – Data Termino Carência – Pr. Amort. AfxCEF – Tx. De Juros a.m. AFxCEF – Pr. Am Medio MfxAF – Tx. De Juros Media MfxAF – Prazo de carência – Itens – Número Unidades – Área Lote (M2) – Fração Ideal – Ar.Eq.Const (M2) – Valor Total – Valor Medio – Tipo Habitacional – Dados Financeiros – Saldo Devedor – Juros AFxCEF – V. Desembolsado – Am. Extraordinária – Custo Incidente – Terreno – Projetos – Urbanização – Construção – Equipamento Comunitário – Custo Direto – Prodec – Seguro – Rem. Ag. Prom. – Desp. Com/ Leg. – Tx. Risco CEF – Juros AF X MF – Custo N/ Incid. – Valor Investimento – Valor Venda – Part. Mut. Final – V. Financiamento – Recursos FGTS – Rec. Terceiros – V. Amort. Extra. – Cond. Financiamento – Tx de Juros (%aa) – Pr. Amort. (anos) – Encargo Mensal – Prest. Am. + Juros – FCVS – Seg. Danos Físicos – Seg. Morte / Invalidez

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

	– Subtotal – CES – Renda Familiar Mínima – Observações – Agente Promotor – Assinatura – Data

RELATÓRIO	97	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Posição de Empreendimentos Relaciona os dados do empreendimento.		– Numero – Nome – Endereço – Cidade – UF – Data Previsão Conclusão – Quantidade Unidades – Quantidade Sub empreendimento – Situação – Totalização – Empreendimentos Ativos – Empreendimentos Inativos – Total de Empreendimentos

RELATÓRIO	98	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Histórico de Construtores Lista os históricos de determinado construtor		– Código do construtor – CGC – Nome – Endereço – CEP – Histórico – Data – Descrição

RELATÓRIO	99	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Construtores Cadastrados Relaciona os construtores cadastrados		– Código – Razão Social – CGC – Endereço – CEP

RELATÓRIO	100	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Empreendimento por Construtores Relaciona os empreendimentos construídos por determinado construtor		– Construtor – Código – Razão Social – Empreendimento Construído – Código – Nome

RELATÓRIO	101	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Unidades Cadastradas Relaciona as unidades de determinado empreendimento.		– Empreendimentos – Sub – empreendimentos – Número de Unidades

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA M...
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/A

	– Tipo – Situação – Contrato – Área – Quadra – Lote

RELATÓRIO	102	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Categorias Profissionais Relaciona os códigos de categorias profissionais cadastradas no sistema.		– Código – Descrição

RELATÓRIO	103	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório do Saldo Devedor para Liquidação Relaciona os valores de saldo devedor dos contratos selecionados para liquidação antecipada.		– Contrato – Nome – Saldo Devedor – Data Liquidação – Dias Pro – Rateados – Índice Pro – Rata – Saldo Pro – Rateado – Saldo Devedor com 50% de Desconto – Valor – Saldo PXN – Valor

RELATÓRIO	104	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Mutuários - Valor de Financiamento Relaciona os contratos selecionados e os respectivos valores de saldo devedor.		– Contrato – Dv. – Nome do Mutuário – Rua – Nr – Bairro – Cidade – CEP – Sit – FCVS – Data Assinatura – Tipo – Plano – Valor Financiamento – Total de Mutuários Impressos

RELATÓRIO	105	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Mutuários - Tipo Reajuste de Prestação Relaciona os mutuários por tipo de reajuste de prestação		– Tipo de Reajuste Prestação – Empreendimento – Dados do Financiamento – Contrato Mutuário – Data Financiamento – Prazo – Valor Financiamento – FCVS – Tipo Financiamento

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

	– Sist. Amortização – Reaj. Prestação – Plano Financiamento – St. – Prestação – Data Valores – Amortização – Juros – (A + J) – MIP – DFI – CRED – FCVS – Saldo Devedor – Total por Empreendimento – Contratos Liquidados – Total por Tipo de Reajuste – Contratos Liquidados – Total Geral – Contratos – Contratos Liquidados

RELATÓRIO	106	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Contratos c/ Endereço Relaciona os contratos por ordem de contrato ou Alfabética Com opção de Selecionar por: Intervalo de Contrato Intervalo de Empreendimento Endereço do Imóvel ou de Aviso Tipo de Financiamento Situação do Financiamento		– Contratos – DV – Nome do Mutuário – Rua – Nr – Bairro – Cidade – CEP – Sit – FCVS – Data Assinatura – Tipo – Saldo Devedor – Total de Mutuários Impressos

RELATÓRIO	107	O QUE DEVE RELACIONAR
– Etiquetas Endereços Mutuários Emite etiqueta de endereçamento dos mutuários.		– Nome – Contrato – Endereço – Rua – Numero – Cidade – CEP

RELATÓRIO	108	O QUE DEVE RELACIONAR
– Planilhas Demonstrativas de Contratos Demonstra os valores da evolução das prestações e os dados do contrato		– Contrato – Nome – Data Nascimento – Endereço – Cidade – CEP

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Empreendimento – Unidade – Data de financiamento – Valor do financiamento – Valor da garantia inicial – Prazo em meses – Taxa Nominal – Data Contrato – Valor da construção – CES – Sistema de amortização – Tipo de reajuste da prestação – Valor da prestação inicial – FCVS inicial – Seguro inicial – TCA/TAC inicial – Mês Reajuste – Razão inicial – Encargo inicial – Data do . 1º Vencimento – Contrato de empréstimo CEF – Tipo de reajuste do saldo devedor – Código da categoria profissional – Data Base – – Mensalmente: – Nr Prest. – Índice Prest – Juros – FCVS – TCA/TAC – Vlr Agregado – Saldo Devedor – Dt Vencto – Prestação – Amortização – Seguro – Razão – Ind. Reaj. Saldo – Total Encargo – Saldo Devedor Teórico

RELATÓRIO	109	O QUE DEVE RELACIONAR
– Ficha Analítica de Contratos Demonstra os dados do contrato e sua evolução mensal.		– Contrato – Mutuário – Endereço – Nr – Bairro – CEP – Fone – Empreendimento – Unidade – Quadra – Lote – Processo – CPF

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.16[illegible]
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CA

- Data do Contrato
- Tipo Financiamento
- Recurso do FGTS
- CES
- Dia de vencimento
- Identidade do mutuário
- Data do financiamento
- Plano financiamento
- Cobertura FCVS (S/N)
- Num da FIF
- Estado Civil
- Valor do financiamento
- Tipo de reajuste da prestação
- % taxa de administração
- Conta Contábil
- Sexo
- Valor de avaliação
- Mês de reajuste
- Taxa nominal de juros
- Histórico contábil
- Data de nascimento
- Data 1ª Prestação
- Sistema de Amortização
- Valor da renda Informada
- Categoria Profissional
- Número da 1ª Prestação
- % Renda pactuada
- Val. 1ª prestação
- Tipo de correção do saldo
- Prazo de financiamento
- Dia de correção do saldo devedor
- % de comprometimento de renda
- Data de término da Construção
- Valor da Construção
-

Mensalmente:

- Prest.
- Índice Prest.
- Amortização
- Juros
- Seg. Morte Inval.
- Seg. Danos Físicos
- Seguro de Créd.
- Corr. Monetária
- Índice SLD Agregado
- Saldo Devedor
- Data Pagto
- Valor Prestação
- FGTS
- Excesso FGTS
- Ac. Finan
- TAC
- TCA
- Razão
- FCVS
- Saldo Teórico
- Mora

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.16[illegible]
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Valor Pago

RELATÓRIO	110	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Feriados Relaciona os feriados cadastrados no sistema		– Data – Descrição

RELATÓRIO	111	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Valores de Salário Mínimo Relaciona os valores de salário mínimo cadastrado no sistema		– Data – Valor

RELATÓRIO	112	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de TR Relaciona os valores de TR cadastrados no sistema		– Data – Valor

RELATÓRIO	113	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de UPC's Relaciona os valores de UPC cadastrados no sistema		– Data – Valor

RELATÓRIO	114	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de UPF Diária Relaciona os valores de UPF cadastrados no sistema		– Data – Valor

RELATÓRIO	115	O QUE DEVE RELACIONAR
– Boletim Trimestral de Informações (BTI)		Data da posição Número do empreendimento COHAB Num CER CEF Nome do Conjunto Quantidade de unidade: – Postas a Venda – Quitadas – Sinistro – Volunt. – Termino Prazo – Não Comercializadas – Em Cobrança – Liquidadas – Ativas – Em Dia – Em atraso – 1ª Prest. – 2ª Prest. – 3ª Prest. – Sup. 3ª Prest. – Exec. Judicial Total Geral

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.104
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	Percentagens %

RELATÓRIO	116	O QUE DEVE RELACIONAR
– Comparativo de Valores Devidos x Pagos Demonstra um comparativos entre os valores pagos e os valores devidos em UPF ou em moeda.		– Contrato – Nome do mutuário – Mês da prestação – Ano da prestação – Número da prestação – Valor UPF – Valora da prestação – Encargo – Data de pagamento – valor da mora – valor pago – Devia Pagar – Diferenças – Acumulado em UPF – Diferença em UPF – Pago – Devia Pagar – Diferença – Total da Diferença Apurada – Valor da UPF – Acumulado em UPF – Valor em Moeda Corrente

RELATÓRIO	117	O QUE DEVE RELACIONAR
– Inventário de Contratos Relaciona os contratos selecionados enquadrando os mesmos na legislação vigente á época do contrato e apontando quando há divergência.		– Contrato – Nome do mutuário – Endereço – Empreendimento – CPF – Data do contrato – Tipo do financiamento – Dia do vencimento – número de identidade do mutuário – Data Financiamento – Plano de financiamento – Cobertura FCVS (S/N) – Número da FIF – Estado Civil – Valor de financiamento – Tipo de reajuste da prestação – Taxa de administração – Conta Contábil – Sexo – Valor de avaliação – Mês de reajuste da prestação – Histórico Contábil – Data de nascimento – Data 1ª Prestação – Sistema de amortização – Qtde de mutuários – Categoria profissional

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.16...
GERENTE JURÍDICA
COHAB/C...

	– Número da 1ª prestação – Valor da renda informada – Valor da 1ª prestação – Tipo de índice do saldo – % renda pactuada – Prazo de financiamento – Dia de correção do saldo – % de comprometimento de renda – Situação do financiamento – Tipo de débito – Data construção – Valor construção – Mensalmente: – Referencia – Prestação – Índice Prest. – FGTS – Juros – Ac Financeiro – Seg. Morte Inval. – Seg. Danos Físicos – Seguro de Credito – Corr Monetária – Índice SLD agregado – Saldo Devedor – Data Pagto – Valor Prestação – TAC – TCA – Razão – FCVS – Saldo Teórico – Mora – Valor pago

RELATÓRIO	118	O QUE DEVE RELACIONAR
– Extrato para Declaração de Imposto de Renda		– Exercício – Ano base – Contrato – Nome do Mutuário – Endereço – Juros – Mês – Prestação

RELATÓRIO	119	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório Contratos com Cobertura de FCVS CIRC. 2649		Todos os dados previstos na circular

RELATÓRIO	120	O QUE DEVE RELACIONAR
Relatório de Índices de Equivalência Salarial . Relaciona os índices para correção das prestações pela		– Data do índice – Código da categoria

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA...
OAB/SP 352.1...
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CA

equivalência salarial.	– Mês de dissídio – Valor do índice

RELATÓRIO	121	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Índices de Correção de Prestações Relaciona os índice de correção das prestação que não sejam pela equivalência salarial		– Data – Tipo de Índice – Índice

RELATÓRIO	122	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Índice de Saldo Relaciona os valores de índice de correção de saldo devedor.		– Índice Aplicado – Data – Tipo – Descrição – Índice

RELATÓRIO	123	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Índices a serem aplicados no mês		– Índice de reajuste de saldo – Tipo – Data – Índice

RELATÓRIO	124	O QUE DEVE RELACIONAR
– Valor de UPC para FGTS Relaciona os valores de UPC para utilização do FGTS		– Data – Valor

RELATÓRIO	125	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Contratos que Tiveram Índice Proporcional Relaciona os contratos que tiveram o reajuste da prestação proporcional pela Circular BACEN 1331 (jun/88)		– Contrato – Categoria – Diss. – Reajuste – Tipo – Índice – Tipo Índice

RELATÓRIO	126	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Contratos por Tipo de Reajuste Relaciona os contratos totalizando-os por: Tipo de reajuste da prestação Tipo de Reajuste de Saldo Situação de Financiamento		– Mês/Ano de Referencia Tipo de Reajuste Prestação – Total do tipo anual UPC – Total do tipo Equiv. Plena 30 D – Total do tipo Equiv. Plena 60 D – Total do tipo Novo PES (Lei 8692) – Total do tipo PCR Tipo de Reajuste de saldo – Total do tipo Poupança Mens. Dia Vencimento. – Total do tipo Trimestral – Situação de Financiamento – Total do tipo Ativo

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA

	– Total Geral

RELATÓRIO	127	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Prestações Emitidas Relaciona as prestações que foram emitidas no mês de referência informado.		– Contrato – Nome do mutuário – Número da prestação – Amortização – Juros – Seguro – TAC – TCA – FCVS – FGTS – Acerto Financeiro – Corr. Monetária – Saldo Devedor – Prestação – Totalização – Total Listados – Amortização – Juros – Seguro – TAC – TCA – FCVS – FGTS – Acerto Finan. – Corr. Monetária – Saldo Devedor – Prestação

RELATÓRIO	128	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Acompanhamento de Prestações Relaciona as prestações que foram emitidas no mês de referência informado.		– Contrato – Nome do Mutuário – Data Vencimento – Prestação. – Valor Prestação. – FGTS – Acerto Financeiro – Valor sem Mora

RELATÓRIO	129	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Contratos não Emitidos Relaciona as prestações que não foram emitidas no mês de referência informado.		– Contrato – Nome do mutuário – Número da prestação – Amortização – Juro – Seguro – TAC – TCA – FCVS – FGTS – Acerto Financeiro – Correção Monetária

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MA[illegible]
OAB/SP 352.16[illegible]
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	– Saldo Devedor – Prestação – Totalização – Total de contratos listados – Amortização – Juros – Seguro – TAC – TCA – FCVS – FGTS – Acerto Financeiro – Correção Monetária. – Saldo Devedor

RELATÓRIO	130	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Contratos não Evoluídos Relaciona os contratos que não tiveram suas prestações calculadas no mês em referência.		– Contrato – Nome – Endereço – Total de contratos não evoluídos

RELATÓRIO	131	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Prestação Evoluída (Sintético) Relaciona os contratos que tiveram suas prestações calculadas no mês em referência.		– Nome – Prest. – Juros – Amortização – Seguros – TCA – TAC – FCVS – Total

RELATÓRIO	132	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de FGTS Utilizado no Mês Relaciona os valores de FGTS utilizados no mês para os contratos		– Mês/Ano de Referencia – Nome do mutuário – Contrato – Número da DAMP – Valor Total – Excesso de FGTS do mês em R$ – Entrada – Saldo Anterior – Diferença por re-evolução – Correção Quota – Valor Quota – Gerado – Utilizado – Saída – Saldo Atual – Totalização – Gerado – Excesso – Total – Total de Quotas utilizado no mês

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

RELATÓRIO	133	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Contratos Liquidados com FGTS Relaciona os contratos liquidados no período com uso de valores de FGTS		– Contrato – Nome do mutuário – DAMP – Numero – Valor – Resumo – Valor – Data liquidação – Tipo da liquidação – Total de contratos Liquidados com FGTS

RELATÓRIO	134	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Interrupção de FGTS Relaciona os contratos que interromperam o uso de DAMP de FGTS		– Agente Financeiro – Período – Contrato – Nome do mutuário – Número da DAMP – Data Início – Data Ocorrência – Última Parcela – Número de parcelas usadas – Data – Valor – Excesso Moeda Corrente – Mês/Ano – Resíduo Gerado – Resíduo Utilizado – Resíduo Saldo – Resíduo UPF – Gerado – Utilizado – Saldo – Total do contrato – Total Geral do Relatório – Total de contratos

RELATÓRIO	135	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Alterações Contratuais Realizadas Relaciona as alterações contratuais processadas em determinado período.		– Alteração contratual – Contrato – Data Processamento – Data Alteração – Mês/Ano – Usuário – Complemento – Total de Alterações contratual realizada entre

RELATÓRIO	136	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Índices Informados por Contrato Relaciona os índices revisados de determinado contrato		– Contrato – Nome do mutuário – Categoria – Mês de Dissídio

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/SP

	– Mês de Reajuste – Inicio de Aplicação – Índice Informado no período – Mês/ano – Descarga – Índice: – Previsto – Aplicado – Pendente

RELATÓRIO	137	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Estatística Por Código de Alteração Relaciona os contratos por tipo de alteração contratual.		– Estatística por Código de Alteração de ..... a .... – Total de contratos colocados à venda Alteração Contratual – Contrato – Data Processamento – Data Alteração – Mês/Ano – Usuário – Complemento Total da Alteração Contratual – Qtde de Contratos – % Sobre o Total – Total de alterações contratuais realizadas entre:.... e .....

RELATÓRIO	138	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Prestações em Atraso para Quitação com FGTS		– Número do Contrato – Dia do Vencimento – Situação do Financiamento – Número da Prestação – Referência – Amortização + Juros – Seguros – Tac + Tca – Fcvs – Fgts – Acerto Financeiro – Total do Encargo – Mora – Multa – Valor Corrigido – Valor Acumulado – Acerto Financeiro Dispensado – Valores Negociados Débito Total Débito Até 31/08/2003 Limite Fgts 80% Quitação Fgts 80% Quitação com TOPOC 0% Quitação em $ até 31/08/2003 20% Quitação Restante Prestação em Atraso – Total em Conta Vinculada

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

RELATÓRIO	139	O QUE DEVE RELACIONAR
– Contratos que se Enquadram na Lei 10.150		– Em relação aos contratos de financiamento com promitente compradores – Item – Número de contratos ativos – Valor – Saldo devedor Teórico dos Contratos – Taxa de Juros – Média Ponderada – Valor da Emissão de A+J – Inadimplência Média

RELATÓRIO	140	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relatório de Acertos Financeiros do Mês Relaciona os acertos financeiros utilizados no mês		– Data de referencia – Contrato – Tipo – Descrição – Indexador – Valor Monetário – Pago em – Mês/Ano – Total de Acertos no mês

RELATÓRIO	141	O QUE DEVE RELACIONAR
– Notificação Extrajudicial Carta notificação, enviada ao Juiz de Direito solicitando a notificação do referido mutuário pelo não cumprimento das cláusulas contratuais.		– Identificação do Agente Financeiro – Identificação do Mutuário – Número de Prestações em atraso – Período do Atraso – Valor do Débito – Data

RELATÓRIO	142	O QUE DEVE RELACIONAR
– Guia de Recolhimento para Oficial de Justiça Pré-impresso.		– Nome Agente Financeiro – Valor da Receita – Ano da Notificação – Nome do Mutuário – Número do Contrato

RELATÓRIO	143	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Contratos em Execução		– Número do Processo – Número Contrato – Nome do Mutuário – Vara

RELATÓRIO	144	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Contratos em Execução, por Vara		– Processo – Contrato – Nome do Mutuário

RELATÓRIO	145	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Notificações emitidas no Período por		– Processo

APROVADO DEPTO JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

Tipo	– Contrato – Nome do Mutuário – Data – Vara

RELATÓRIO	146	O QUE DEVE RELACIONAR
– Relação de Inadimplência		– Contrato – Adquirentes – Quantidade de Prest. Atraso – Data 1° Atraso – Valor Total do Atraso – Situação p/ o Jurídico – Número do Processo

RELATÓRIO	147	O QUE DEVE RELACIONAR
– Contratos Habilitados Rejeitados Relaciona os contratos que foram rejeitados após habilitação, sinteticamente.		– Número do Contrato – Nome do Mutuário – Crítica – Data Lote – Lote

RELATÓRIO	148	O QUE DEVE RELACIONAR
– Conclusão de Análise (Ofício) Ofício de Conclusão de Análise		– Ofício Conforme Lay-out CEF

RELATÓRIO	149	O QUE DEVE RELACIONAR
– Não Homologados Relaciona os contratos que ainda não foram homologados.		– Posição – Número do Contrato – Nome do Mutuário – Data da Habilitação – Vaf1 - Agente – Vaf2 - Agente – Vaf3 - Agente – Situação do Contrato – Qtde de Contratos – Total de Vaf1 - Agente – Total de Vaf2 - Agente – Total de Vaf3 - Agente

RELATÓRIO	150	O QUE DEVE RELACIONAR
– Encerrados não Novados Relaciona os contratos encerrados que não foram novados.		– Posição – Número do Contrato – Nome do Mutuário – Data da Habilitação – Manifestação – Auditado – Data Término Análise Total do Agente: – Vaf1 – Vaf2 – Vaf3

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	Total do Sifcvs – Vaf1 – Vaf2 – Vaf3 – Saldo Mensal Vaf3 – Saldo Mensal Vaf4

RELATÓRIO	151	O QUE DEVE RELACIONAR
– Homologados Sem Ressarcimento Relaciona os contratos homologados sem ressarcimento.		– Posição – Número do Contrato – Nome do Mutuário – Data da Habilitação – Vaf1 - Agente – Vaf2 - Agente – Vaf3 - Agente – Situação do Contrato – Qtde de Contratos – Total de Vaf1 - Agente – Total de Vaf2 - Agente – Total de Vaf3 - Agente

RELATÓRIO	152	O QUE DEVE RELACIONAR
– Gerencial do FCVS O relatório deverá relacionar / totalizar a quantidade no mês e o quantidade acumulada.		Mês / Ano de Referência – Total de Contratos Com Cobertura do FCVS – Total de Contratos Sem Cobertura do FCVS – Ativos Passíveis de Liquidação por 10150 Saldo Devedor Passíveis de Outras Liquidações Saldo Devedor Total de Contratos Ativos Saldo Devedor – Liquidados Liquidados por 10150 Liquidados com outros Eventos de Habilitação. Ao FCVS Transferência com Desconto FCVS Liquidados com Evento e Sem Evolução no FCVS Liquidados Sem Evento de Habilitação – Evoluídos no FCVS – Evoluídos no FCVS Sem FH1 – Habilitados Vaf1 Vaf2 Vaf3 Total – Com Críticas de Cadmut – Com Críticas Lógica e Física – Pedido de Habilitação Aceito Total de Vaf1 – Agente Total de Vaf2 – Agente Total de Vaf3 – Agente Total de Vaf4 – Agente Total Geral – Vafs Agente

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	Total de Vaf1 – SiFcvs Total de Vaf2 – SiFcvs Total de Vaf3 – SiFcvs Total de Vaf4 – SiFcvs Total Geral – Vafs SiFcvs – Com Envio de Dossiê – Término de Análise Total de Vaf1 – Agente Total de Vaf2 – Agente Total de Vaf3 – Agente Total de Vaf4 – Agente Total Geral – Vafs Agente Total de Vaf1 – SiFcvs Total de Vaf2 – SiFcvs Total de Vaf3 – SiFcvs Total de Vaf4 – SiFcvs Total Geral – Vafs SiFcvs – Incluídos no Ressarcimento Saldo Remanescente Saldo Ressarcimento Saldo Vencido – Contratos Estornados – RVN – RCV – Recursos Encaminhados – Recursos Indeferidos – – Contratos Não homologados – TR1 Quantidade Total de Vaf1 – Agente Total de Vaf2 – Agente Total de Vaf3 – Agente Total Geral – Vafs Agente – Contratos Homologados – TR2 Quantidade Total de Vaf1 – Agente Total de Vaf2 – Agente Total de Vaf3 – Agente Total Geral – Vafs Agente Total de Vaf1 – SiFcvs Total de Vaf2 – SiFcvs Total de Vaf3 – SiFcvs Total Geral – Vafs SiFcvs Vaf3 na Data da Posição Vaf4 na Data da Posição Destino 01 e 04 Saldo Vencido Saldo Vincendo Saldo Total Auditado RCV Quantidade Saldo Vencido Saldo Vincendo Saldo Total RNV Quantidade Saldo Vencido Saldo Vincendo Saldo Total

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

SM
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
RCNP
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
TOTAL
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
Não Auditado
RCV
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
RNV
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
SM
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
RCNP
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
TOTAL
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
Total Geral
RCV
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
RNV
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
SM
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo
Saldo Total
RCNP
Quantidade
Saldo Vencido
Saldo Vincendo

APROVADO DEPTO JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	Saldo Total TOTAL Quantidade Saldo Vencido Saldo Vincendo Saldo Total Valores Reduzidos Quantidade – Contratos Encerrados Não Novados – TR3 Quantidade Total de Vaf1 – Agente Total de Vaf2 – Agente Total de Vaf3 – Agente Total Geral – Vafs Agente Total de Vaf1 – SiFcvs Total de Vaf2 – SiFcvs Total de Vaf3 – SiFcvs Total Geral – Vafs SiFcvs Vaf3 na Data da Posição Vaf4 na Data da Posição Auditado Qtde RCV Qtde RNV Qtde SM Qtde RCNP Total Não Auditado Qtde RCV Qtde RNV Qtde SM Qtde RCNP Total Valores Deduzidos Quantidade – Contratos Encerrados Novados – TR4 Quantidade Total de Vaf1 – Agente Total de Vaf2 – Agente Total de Vaf3 – Agente Total Geral – Vafs Agente Total de Vaf1 – SiFcvs Total de Vaf2 – SiFcvs Total de Vaf3 – SiFcvs Total Geral – Vafs SiFcvs Vaf3 na Data da Posição Vaf4 na Data da Posição Valores Deduzidos Quantidade – Contratos Homologados Sem Ressarcimento – TR5 Quantidade Total de Vaf1 – Agente Total de Vaf2 – Agente Total de Vaf3 – Agente Total Geral – Vafs Agente Auditado Qtde RCV Qtde RNV Qtde SM Qtde RCNP

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

	Total Não Auditado Qtde RCV Qtde RNV Qtde SM Qtde RCNP Total

2.1 - REQUISITOS TÉCNICOS

a) O sistema deve ser operado integralmente pelos funcionários do Agente, de forma real time com todos os seus módulos integrados. Considerando-se *real time* como o processamento instantâneo de todas as alterações realizadas no cadastro sem a necessidade da espera por processamento periódico (batch) ou de atualização de bases de dados secundárias.

b) O sistema deve permitir a inclusão, alteração, exclusão e consulta dos usuários e grupos de usuários e também possibilidade de redefinir seus níveis de acesso.

c) O sistema deve permitir que cada usuário tenha uma senha criada por ele mesmo. A senha deve ter data de expiração.

d) O sistema deve controlar o acesso a seus recursos por usuários cadastrados e por grupos de usuários, gerando automaticamente um registro (LOG) contendo todas as alterações, inclusões e exclusões realizadas na base de dados. Listando neste LOG no mínimo os seguintes itens:

- Usuário que realizou a inclusão, exclusão ou alteração
- Nome da tabela alterada
- Conteúdo anterior e conteúdo atual de cada uma das colunas/registros que sofreram inclusão, exclusão ou alteração
- Possibilitar a emissão de relatórios com os seguintes níveis classificatórios:
- Por usuário
- Por tabela/arquivo alterado
- Por contrato
- Possibilitar a ativação/desativação do LOG por usuário e por grupo de usuário.

e) O sistema deve permitir o redirecionamento dos relatórios para qualquer impressora definida no serviço de impressão "Iprint" no Ambiente de Rede Novell "Open Enterprise Server 2".

f) O sistema deve permitir a emissão de todos os relatórios em vídeo, impressora e arquivo texto.

g) O Sistema deve utilizar tecnologia de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR) para o armazenamento de todos os dados processados.

h) Todos os programas deverão ser rodados a partir do servidor de rede.

i) Todas as atualizações do sistema deverão ser feitas no servidor e nunca nas estações de trabalho. Para a verificação deste item, solicitamos que o módulo de "cadastro de adquirente" tenha uma descrição de campo alterada, por exemplo: "NOME" para "NOMES". Assim a versão do sistema deverá vir com a descrição "NOME" e a atualização com a descrição "NOMES".

j) O Sistema Gerenciador de Crédito Imobiliário deverá ser acessado por todos os sistemas operacionais descritos a seguir: Windows XP SP3, Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO
ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

k) O sistema deverá possuir gerador de relatórios que faça intercâmbio com aplicativos como MS Word, Libre Office Writer e Planilha de Cálculo Excel e Libre Office Calc, baseados nos dados armazenados na base de dados efetiva.

l) Sempre que for gerado um relatório em vídeo ou impressora deverá ser criado um arquivo texto com o mesmo conteúdo.

m) O Sistema deve permitir a operação remota, via Internet através de navegadores, tais como Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome ou Mozila Firefox, e disponibiliza consultas e impressões que permitirá o atendimento ao adquirente fora da sede da empresa.

n) O Sistema deve permitir a operação remota, via Internet através de navegadores, tais como Internet Explorer ou Mozila Firefox, e disponibiliza consultas e impressões que permitirá o atendimento ao adquirente fora da sede da empresa.

o) O Sistema deve permitir a emissão pelos mutuários da 2ª via de boleto bancário, padrão FEBRABAN pela internet através de navegadores, tais como Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome ou Mozila Firefox, também informe anual de imposto de renda, consulta de prestações em aberto, informações gerais do contrato por meio de sistema de autenticação com login e senha.

2.2 - TREINAMENTO TÉCNICO

a) Apresentar planejamento do programa de treinamento de utilização e operação plena do ambiente em nuvem.

b) Após aprovação pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de dados da Cohab-CP, executar o treinamento planejado.

c) Ministrar os treinamentos para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de dados da Cohab-CP, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.

2.3 - SUPORTE TÉCNICO

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

b) A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico à CONTRATANTE, compreendendo apoio in loco quando necessário, mediante abertura de chamado técnico, sem ônus para a contratante.

c) A contratada deverá manter serviço de suporte técnico através do telefone, e-mail e/ou software para este fim, para atendimento e registro de incidentes.

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

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

2.4 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

a) Deverão ser convertidas as bases de dados de forma a absorver e converter totalmente o cadastro de contratos da COHAB-CP, com base nos saldos evoluídos pela prestadora de serviços antecessora até a data determinada para transição do sistema.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

b) A transferência dos dados para o sistema contratado deverá ser realizada sem a necessidade de digitação.

c) A conversão da base de dados e a migração para o sistema proposto deverão ocorrer sem que a COHAB-CP sofra prejuízo de continuidade na prestação de seus serviços.

d) As eventuais inconsistências deverão ser informadas à COHAB-CP através de relatório de crítica para análise e providências.

e) Todos os dados deverão ser mantidos em sistema SGBD relacional (Sistema Gerenciador de Banco de Dados)

f) Os serviços de implantação e conversão serão realizados sem custo adicional para a COHAB/CP, devendo ser acompanhados por seus funcionários.

2.5 - TREINAMENTO INICIAL

A **CONTRATADA** deverá:

a) Apresentar planejamento do programa de treinamento de utilização e operação plena do sistema para os usuários finais da COHAB-CP em até 15 (quinze) dias corridos após a COHAB-CP emitir a Ordem de Início dos Serviços;

b) Após aprovação pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de dados da COHAB-CP, executar o treinamento planejado;

c) Ministrar cursos e treinamentos avançados sobre o sistema para os técnicos de informática da COHAB-CP, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. Deverão ser abordados os seguintes temas: escopo e funções do sistema, ambiente de hardware e software, procedimentos operacionais, rotinas, funcionalidades, backup e restore, manutenção do cadastro de usuários, segurança, autorizações, gerenciamento de impressão, rotinas de produção etc.;

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

2.6 - PLANO DE CONTINGÊNCIA E DISPONIBILIDADE

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

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

2.6.1 - A CONTRATADA deverá ainda:

a) Manter uma documentação atualizada dos procedimentos operacionais estabelecidos no plano de contingência. Esta documentação deverá ser entregue à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gestão de dados da Cohab-CP;

b) Garantir o funcionamento da aplicação e da base de dados, no mínimo em 95% (noventa e cinco por cento), durante o período de atendimento ao público.

APROVADO DEPTO. JURÍDICO

ELIANE MÁRCIA MARTINS
OAB/SP 352.164
GERENTE JURÍDICA
COHAB/CP

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 005/2020

PROCESSO INTERNO: SEI.COHAB.2019.00002548-21

EMPRESA: ELOGICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA	
ENDEREÇO: Rua Domingos José Martins, 75, Recife - PE - CEP: 50.030-200, Edf. Centro de Excelência em Tecnologia de Software do Recife – SOFTEX, Bairro do Recife Antigo	
CIDADE: Recife	**ESTADO**: PE
FONE: (81) 3011.0558 / (81) 99448,2056	**FAX**:
E-MAIL: licitacao@elogica.info / contato@elogica.info	**SITE**: elogica.info
CNPJ/MF: 11.376.753-0001/12	**INSC.** .

PREÇOS PROPOSTOS

PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS - GCI, VINCULADOS OU NÃO AO SFH - SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO E ASSEMELHADOS, DESCRITOS NO ITEM "1" DAS NORMAS E ANEXOS DO PROCESSO LICITATORIO N° 005/20, **PROPOMOS**:

Preço unitário por "**Contrato Ativo**": **R$ 0,82**, (oitenta e dois centavos de reais)

Preço unitário por "**Contrato inativo**": **R$ 0,40**, (quarenta centavos de reais)

Obs. Observar o que dispõe o subitem 5.6 do Edital.

VALOR TOTAL MENSAL (CONSIDERANDO OS VALORES UNITÁRIOS ACIMA PROPOSTOS, MULTIPLICADOS PELAS QUANTIDADES ATUAIS DE **9.504** CONTRATOS ATIVOS E **72.547** CONTRATOS INATIVOS:

R$ 36.812,08 (trinta e seis mil, oitocentos e doze reais e oito centavos).

Obs. Nos preços acima ofertados estão inclusas todas as despesas relacionadas direta ou indiretamente com o licenciamento, operação, manutenção e atualizações do sistema, inclusive tributos, encargos, impostos e taxas decorrentes da prestação de serviços, bem como as visitas técnicas que se fizerem necessárias.

DECLARAÇAO

DECLARAMOS AINDA, QUE TEMOS CIÊNCIA DAS NORMAS DO **PROCESSO LICITATORIO N° 005/20** E CONCORDAMOS COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO QUE DELA FAZ PARTE INTEGRANTE E GARANTIMOS AS CONDIÇÕES DESTA PROPOSTA PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS.

Recife, 06 de janeiro de 2021.

Severino Manoel de Oliveira Filho
Diretor Geral

Assinado de forma digital por SEVERINO MANOEL DE OLIVEIRA FILHO:16668340415

Marcondes de Morais Simões

Assinado de forma digital por MARCONDES DE MORAIS SIMOES:31867359472

Severino Manoel de Oliveira Filho
CPF: 166.683.404-15
(Diretor Geral e Comercial)

Marcondes de Morais Simões
CPF: 318.673.594-72
(Diretor Suporte e Implantação)