



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000  
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: [compras@ervalvelho.sc.gov.br](mailto:compras@ervalvelho.sc.gov.br)  
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

## 2º TERMO ADITIVO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0033/2014

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE ERVAL VELHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.422/0001-91, sito a Rua Nereu Ramos, 204, Centro da Cidade de Erval Velho, SC, neste ato representado pelo seu Prefeito, Exmo. Senhor Walter Kleber Kucher Junior

**CONTRATADA:** **BETHA SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, nº 134, 1º andar, centro, Criciúma/SC, representada por seu Procurador Sr. Ernesto Muniz de Souza Jr. advogado, brasileiro, solteiro, portador da identidade profissional nº 24.747/OAB/SC, inscrito no CPF sob o nº 004.770.259-19

Celebram o presente Termo Aditivo de Contrato, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o Processo de Licitação nº 009/2014 – Tomada de Preço 001/2014 em conformidade com inciso IV do artigo 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, assim discriminando

Considerando que o parecer jurídico é pela legalidade do aditamento;  
Considerando o relevante interesse público da entidade;  
Considerando o Princípio da Economicidade tendo em vista a prática de valores de mercado;  
Considerando o Princípio da Eficiência dos serviços públicos;  
Considerando o que preconiza o artigo 65, I, “a” da lei n.º 8.666/93, promove-se o presente aditamento nos seguintes termos.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO QUALITATIVO**

Fica acrescido nos termos do art. 65, I, “a”, da Lei 8.666/93, o sistema de **Recursos Humanos**, com 01 usuário, no valor mensal de R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais), conforme funcionalidades descritas no anexo I. Considerando a integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência, e a necessidade de simplificar e facilitar o registro e o controle das ações envolvidas no gerenciamento do setor de recursos humanos, promovendo uma melhoria na performance do Governo).

Pela implantação e treinamento será pago o valor de R\$ 910,00 (novecentos e dez reais).

O valor do sistema será corrigido automaticamente a cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta (06/07/2017), com base no IGP-M (FGV) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DOTAÇÕES**

As despesas resultantes deste correrão a conta de Dotações Orçamentárias consignadas na seguinte classificação:

E-mail: [compras@ervalvelho.sc.gov.br](mailto:compras@ervalvelho.sc.gov.br)  
Rua Nereu Ramos, nº 204 Fone/Fax: (0\*\*49) 542.1222.  
89613-000 **ERVAL VELHO** Santa Catarina



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO**

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000

FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: [compras@ervalvelho.sc.gov.br](mailto:compras@ervalvelho.sc.gov.br)

CNPJ nº 82.939.422/0001-91

**Órgão/Unidade: 03.01 / Secretaria de Administração e Finanças**

**Proj/Ativ: 2.008/ Manutenção do Departamento de Administração**

**Modalidade: 3.3.90.00.00.00.00.00.0.0.0000 / Aplicações Diretas**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS**

*As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado permanecem em vigor.*

*E por estarem acordados, assinam o presente Termo, em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando seus sucessores legais, a cumpri-lo mutuamente.*

*Erval Velho, SC, 11 de setembro de 2017.*

*Walter Kleber Kucher Junior,  
Prefeito Municipal*

*Ernesto Muniz de Souza Jr  
Contratada*

*Testemunhas:*

*Nome: Alessandra Tonial  
CPF: 068.458.289-97*

*Nome: Gizelle Fornari  
CPF: 031.059.819-26*

---

*Visto do Advogado da Unidade Gestora  
Leonardo Elias Bittencourt*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000

FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: [compras@ervalvelho.sc.gov.br](mailto:compras@ervalvelho.sc.gov.br)

CNPJ nº 82.939.422/0001-91

## ANEXO I

### 1. RECURSOS HUMANOS:

- 1.1. O Recursos Humanos deverá possuir integração com o sistema de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 1.2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 1.3. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 1.4. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 1.5. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 1.6. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 1.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 1.8. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 1.9. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 1.10. Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 1.11. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 1.12. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 1.13. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 1.14. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 1.15. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 1.16. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 1.17. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 1.18. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 1.19. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 1.20. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
- 1.21. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
- 1.22. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 1.23. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 1.24. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000

FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: [compras@ervalvelho.sc.gov.br](mailto:compras@ervalvelho.sc.gov.br)

CNPJ nº 82.939.422/0001-91

- 1.25. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 1.26. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 1.27. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 1.28. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 1.29. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 1.30. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 1.31. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 1.32. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 1.33. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 1.34. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 1.35. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 1.36. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
  - a) Ficha cadastral.
  - b) Acidentes de trabalho.
  - c) Adicionais.
  - d) Afastamentos.
  - e) Aposentadorias e pensões.
  - f) Atestados.
  - g) Atos.
  - h) Avaliações.
  - i) Beneficiários de pensão do servidor.
  - j) Dependentes.
  - k) Diárias.
  - l) Empréstimos.
  - m) Faltas.
  - n) Substituições a outros servidores.
  - o) Contratos de vínculos temporários com a entidade.
  - p) Funções.
  - q) Alterações de cargos.
  - r) Alterações salariais.
  - s) Licenças-prêmio.
  - t) Locais de trabalho.
  - u) Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
  - v) Períodos aquisitivos.
  - w) Transferências.
  - x) Utilização de vales-mercado.
  - y) Utilização de vales-transportes.
  - z) Averbações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ERVAL VELHO**

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000

FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: [compras@ervalvelho.sc.gov.br](mailto:compras@ervalvelho.sc.gov.br)

CNPJ nº 82.939.422/0001-91

- aa) Cursos.
- bb) Compensação de horas.

- 1.37. *Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.*
- 1.38. *Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.*
- 1.39. *Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.*
- 1.40. *Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.*
- 1.41. *Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.*
- 1.42. *Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.*