FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

www.ervalvelho.sc.gov.br

RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: saude@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 10.490.261/0001-90

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 0001/2019

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO, *pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Nereu Ramos, nº 204, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.490.261/0001-90, Inscrição Estadual Isenta, na cidade de Erval Velho - SC, neste ato, representada pelo seu Gestor, Sr. Silvano Rodrigo Pratto,* ***CONTRATANTE*** *e a empresa* ***BETHA SISTEMAS LTDA****., doravante denominada* ***CONTRATADA,*** *pessoa jurídica de direito privado com sede à Rua Conda, n.º 1154-E, Bairro Presidente Medici da cidade de Chapecó – SC, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0009-14, neste ato representada pela Sr.ª Daniela Ramos Silva Guollo, Advogada, portadora da cédula de identidade profissional 38.394 OAB/SC, inscrita no CPF sob o n.º 007.395.609-05, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores pactuam o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas tudo conforme* ***Processo Licitatório 017/2018 - Dispensa 008/2018****:*

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. *Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de licenças de uso, não exclusiva, mediante contratação de empresa para licenciamento do direito de uso dos aplicativos* ***Contabilidade, Patrimônio e Compras*** *com acessos simultâneos, em ambiente Windows, conforme funcionalidades descritas no Anexo I.*

1.2. *Também faz parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:*

a) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

b) Suporte técnico operacional, exclusivamente no(s) aplicativo(s) contratado(s).

c) Serviços de alterações específicas da entidade, quando solicitado.

d) Serviços de treinamento de reciclagem, quando solicitado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de 12 ***(doze) meses,*** *com início em 02/01/2019 vigência até 31/12/2019****,*** *podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais, respeitando-se o valor limite para esta modalidade.*

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A ***CONTRATANTE*** *pagará à* ***CONTRATADA*** *via boleto bancário os seguintes valores:*

a) Pelo licenciamento do(s) aplicativos(s):

ITEM	QTDE	APLICATIVOS	USUÁRIOS	VALOR MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1.	12	Contabilidade	2	320,00	3.840,00
2.	12	Patrimônio	1	100,00	1.200,00
3.	12	Compras	1	100,00	1.200,00
VALOR TOTAL R$				**520,00**	**6.240,00**

a) Pela prestação de serviços de suporte técnico:

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	14	Hora	Assistência Técnica, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	1	83,42	**1.167,88**
2	710	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco	1	0,83	**589,30**
3	2	Diária	Alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco	1	157,45	**314,90**
VALOR TOTAL R$						**2.072,08**

b) O valor total do presente instrumento é **R$ 8.312,08** (oito mil trezentos e doze reais e oito centavos).

c) O faturamento do licenciamento mensal terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

d) O pagamento da licença de uso mensal será efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente ao licenciamento do(s) aplicativo(s), mediante apresentação da nota fiscal e boleto bancário.

e) O pagamento pelos serviços de suporte técnico será efetuado em parcela única, em até 10(dez) dias da conclusão dos respectivos serviços e mediante apresentação da nota fiscal e boleto bancário.

f) Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

g) Os valores contratados serão corrigidos automaticamente a cada 12 (doze) meses, contados da data limite de apresentação das propostas de preços conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, com base no IGPM - FGV apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do licenciamento do Aplicativo objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 09.00/ Fundo Municipal de Saúde de Erval Velho
Unidade: 09.01/ Fundo Municipal de Saúde de Erval Velho
Proj/Ativ: 2.032/ Manutenção dos Serviços de Saúde
Modalidade: 3.3.90.00.00.00.00.00.0.0.0000 / Aplicações Diretas

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO APLICATIVO

a) O(s) aplicativo(s) é(são) de propriedade da **CONTRATADA**, que concede a **CONTRATANTE** o direito de uso de sua(s) licença(s), objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores

conectados em rede, de acordo com a quantidade de acessos simultâneos indicada na Cláusula Segunda.

b) É vedada a cópia do(s) aplicativo(s) exceto para fazer backup. O(s) aplicativo(s) está(ão) protegido(s) pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei n.º 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) aplicativo(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativo(s).

*d) Responsabilidade por danos indiretos: em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) aplicativo(s), ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.*

e) Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, o(s) aplicativo(s) deverá(ão) permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

*Caberá à **CONTRATANTE**:*

a) Efetuar o pagamento pelo licenciamento mensal do(s) aplicativo(s) objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.

*b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.*

c) Manter pessoal habilitado para operacionalização do(s) aplicativo(s).

d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do(s) aplicativo(s) licenciado(s), incluindo:

i. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação do(s) aplicativo(s).

ii. Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,

*iii. Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.*

e) Digitação das informações necessárias para atingir os resultados esperados do(s) aplicativo(s).

*f) Conferir os resultados obtidos na utilização do(s) aplicativo(s) licitado(s). Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro do(s) aplicativo(s)*

*g) Comunicar a **CONTRATADA,** por escrito e com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, sobre o cancelamento de qualquer aplicativo contratado, efetuado no 1º dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dial útil do mês subsequente.*

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

*Caberá a **CONTRATADA**:*

a) Fornecer a licença de usos d(s) aplicativo(s), objeto deste contrato,

b) Prestar suporte somente na operacionalização dos(s) aplicativo(s), objeto deste contrato, ao(s) usuário(s).

*c) Manter informado o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.*

d) Manter o(s) aplicativo(s) de acordo com as características do Anexo I.

e) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos(s) aplicativo(s), causadas por problemas originados dos códigos-fontes de seus aplicativos.

*f) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos no(s) aplicativo(s) da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.*

g) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas na Legislação e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

*h) Orientar e prestar suporte à **CONTRANTE** para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.*

CLÁUSULA OITAVA- DA MANUTENÇÃO NOS APLICATIVOS

*a) As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas no(s) aplicativo(s), durante a vigência do contrato, sem ônus para a **CONTRATANTE** e em prazos compatíveis com a legislação.*

*b) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização do(s) aplicativo(s).*

c) As implementações específicas e de cunho legal impostas pelo Município serão objeto de negociação.

*d) As melhorias e novas funções introduzidas no(s) aplicativo(s) originalmente licenciado(s) são distribuídas toda vez que a **CONTRATADA** as concluir. Cabe a **CONTRATANTE** adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a **CONTRATADA** não mais estará obrigada a fornecer suporte à versão antiga.*

CLÁUSULA NONA - DO SUPORTE TÉCNICO

***9.1.** O suporte técnico do(s) aplicativo(s), deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:*

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do(s) aplicativo(s);

b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,

c) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do(s) aplicativo(s), como:

i. Reconstruir bases de dados danificadas por negligência do cliente;
ii. Analisar bases de dados via acesso remoto ou na Betha;
iii. Migrar para versões de aplicativos que trazem benefícios ao cliente;
iv. Alterar fórmulas de cálculo;
v. Desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam no(s) aplicativo(s) contratado(s) e seja específico do cliente;
vi. Desenvolver ATB's específicos para troca de senhas;
vii. Analisar as alterações solicitadas para previsão de prazo e orçamento;
viii. Outros serviços inerentes ao(s) aplicativo(s).

***9.2.** Este atendimento poderá ser realizado por meio digital, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não*

resultarem em solução satisfatória.

9.3. *A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da* ***CONTRATANTE*** *sob orientação e suporte da* ***CONTRATADA***

9.4. *O suporte técnico deverá ser atendido quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do(s) aplicativo(s), do equipamento, do aplicativo operacional e de utilitários.*

9.5. *As solicitações de alterações do(s) aplicativo(s), serão cadastradas pelo usuário da* ***CONTRATANTE****, no site www.betha.com.br/atendimento, devendo estar acompanhada da descrição completa da solicitação e da documentação que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a* ***CONTRATADA*** *disponibilizará no site http://download.betha.com.br/ ou enviará o aplicativo alterado em sua forma executável, via internet, para a* ***CONTRATANE****, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do(s) aplicativo(s).*

9.6. *Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.*

CLÁUSULA DÉCIMA - DO TREINAMENTO DE RECICLAGEM

10.1 O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

10.2 O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

11.2 A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item "h" da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples apostilamento de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA -SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. *A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATNTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federa Lei nº 8.666/93, comprometendo-se a fornecer única e exclusivamente a base de dados em formato TXT ou CSV, quando eventualmente requisitada.*

12.2. *A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:*

a) *Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

b) *Os casos de rescisão administrativa ou amigável, de todo ou parte deste contrato, serão precedidos de comunicação por escrito através de Termo Aditivo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias,* ***efetuado no 1º dia útil de qualquer mês; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dial útil do mês subsequente.***

c) *Em caso de inadimplemento por parte da* ***CONTRATANTE****, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso, nos termos da Lei n.º 8.666/93.*

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

13.1. *A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo, tanto para uma quanto para outra. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas*

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da comarca de Herval D` Oeste/SC para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Erval Velho, 02 de janeiro de 2019.

_____

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ERVAL VELHO
Silvano Rodrigo Pratto – Gestor do Fundo Municipal de Saúde
CONTRATANTE

_____

BETHA SISTEMAS LTDA.
Daniela Ramos Silva
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Christian Andrei Conte
CPF: 080.195.559-94

Nome: Gizelle Fornari
CPF: 031.059.819-26

_____

Visto do Advogado da Unidade Gestora
Leonardo Elias Bittencourt

ANEXO I - DAS CARACTERÍSTICAS

CONTRATO 0001/2019
***CONTRATANTE**: FUNDO DE SAÚDE ERVAL VELHO*
***CONTRATADA**: BETHA SISTEMAS LTDA.*

1 CONTABILIDADE PÚBLICA

.1. O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

.2. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).

.3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

.4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

.5. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

.6. Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.

.7. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

.8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

.9. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

.10. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

.11. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.

.12. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

.13. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

.14. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

.15. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

.16. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

.17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

.18. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.

.19. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

.20. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
.21. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
.22. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
.23. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
.24. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
.25. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
.26. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
.27. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
.28. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
.29. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
.30. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
.31. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
.32. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
.33. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
.34. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.
.35. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
.36. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
.37. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
.38. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
.39. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
.40. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
.41. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
.42. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
.43. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
.44. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
.45. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
.46. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

.47. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.

.48. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.

.49. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.

.50. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

.51. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

.52. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

.53. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

.54. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.

.55. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

.56. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

.57. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.

.58. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.

.59. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

.60. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

.61. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

.62. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

.63. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

.64. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

.65. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.

.66. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.

.67. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.

.68. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.

Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service.

.69. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.

.70. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos

.71. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos

2. COMPRAS E LICITAÇÕES

1.1. O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

a) Publicação do processo;
b) Emissão do mapa comparativo de preços;
c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
d) Interposição de recurso;
e) Anulação e revogação;
f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
g) Parecer jurídico;
h) Homologação e adjudicação;
i) Autorizações de fornecimento;
j) Contratos e aditivos;
k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

1.2. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

1.3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

1.4. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

1.5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

1.6. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

1.7. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

1.8. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.

1.9. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

1.10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

1.11. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

1.12. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

1.13. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

1.14. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.

1.15. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
1.16. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
1.17. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
1.18. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
1.19. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
1.20. Emitir Edital de Licitação.
1.21. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
1.22. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
1.23. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
1.24. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
1.25. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
1.26. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
1.27. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
1.28. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
1.29. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
1.30. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
1.31. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
1.32. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
1.33. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
1.34. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
1.35. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
1.36. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
1.37. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
1.38. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
1.39. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.

1.40. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.

1.41. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

1.42. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

1.43. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

1.44. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

1.45. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

1.46. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

1.47. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

1.48. Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

1.49. O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

m) Publicação do processo;
n) Emissão do mapa comparativo de preços;
o) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
p) Interposição de recurso;
q) Anulação e revogação;
r) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
s) Parecer jurídico;
t) Homologação e adjudicação;
u) Autorizações de fornecimento;
v) Contratos e aditivos;
w) Liquidação das autorizações de fornecimento;
x) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

1.50. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

1.51. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

1.52. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.

1.53. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

1.54. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

1.55. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

1.56. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.

1.57. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

1.58. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

1.59. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

1.60. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

1.61. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

1.62. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.

1.63. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

1.64. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

1.65. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

1.66. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.

1.67. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

1.68. Emitir Edital de Licitação.

1.69. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

1.70. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.

1.71. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

1.72. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

1.73. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

1.74. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

1.75. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.

1.76. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.

1.77. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

1.78. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
1.79. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
1.80. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
1.81. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
1.82. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
1.83. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
1.84. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
1.85. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
1.86. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
1.87. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
1.88. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
1.89. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
1.90. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
1.91. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
1.92. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
1.93. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
1.94. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
1.95. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
1.96. Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

3. PATRIMÔNIO

1. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
2. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos setores da Câmara Municipal assim como os seus responsáveis.
3. Controlar as placas dos bens, mantendo um histórico da placas já utilizadas.
4. Permitir cadastrar e classificá-las conforme sua categoria.
5. No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
6. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
7. Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.
8. No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.

9. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
10. Permitir o estorno de correção feita indevidamente.
11. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,
12. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.
13. Possibilitar a transferência do bem para repartição administrativa após voltar da manutenção.
14. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
15. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
16. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
17. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
18. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
19. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.
20. Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.
21. Permitir visualizar no cadastro: o registro do número do empenho, fornecedor, data da garantia, responsável e a imagem do bem.
22. Ter relatório de Balancete de verificação, de forma sintética e analítica diferenciando bens móveis e imóveis sabendo o valor atual de cada conta patrimonial.
23. Controlar as placas dos bens, mantendo um histórico da placas já utilizadas.
24. Permitir incorporar/desincorporar itens a um determinado bem agregando/desagregando valor.
25. Poder definir a forma de correção: pelo valor residual ou pelo valor original.
26. Permitir copiar bens evitando retrabalho no cadastramento de bens semelhantes.

Erval Velho, 02 de janeiro de 2019.

_____

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ERVAL VELHO
Silvano Rodrigo Pratto – Gestor do Fundo Municipal de Saúde
CONTRATANTE

_____

BETHA SISTEMAS LTDA.
Daniela Ramos Silva
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Christian Andrei Conte
CPF: 080.195.559-94

Nome: Gizelle Fornari
CPF: 031.059.819-26

_____

Visto do Advogado da Unidade Gestora
Leonardo Elias Bittencourt