



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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 Nº 0001/2017

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 João Pessoa, n.º 134, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, Inscrição Estadual 253.086.027, na cidade de Criciúma/SC, neste ato representada pelo Sr. Ernesto Muniz de Souza Jr., Advogado, portador da cédula de identidade profissional n.º 24.757 OAB/SC e inscrito no CPF sob n.º 004.770.259-19 e Sr.ª Daniela Ramos Silva, 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 008/2016 Dispensa 002/2016**:

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 do(s) aplicativos(s) de **Betha Sapo, Betha Compras e Betha Patrimônio** com **acessos simultâneos**, em ambiente **Windows**, utilizando banco de dados relacional, 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, contados a partir de 01/01/2017, com vigência até 31/12/2017..

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) Pelo licenciamento do(s) aplicativos(s), objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal total de **R\$ 438,00** (trezentos e dez reais), totalizando o valor do presente instrumento em **R\$ 5.256,00** (cinco mil duzentos e cinquenta e seis reais).

b) Pela prestação de serviços de suporte técnico, não coberto pela manutenção, será pago o valor de **R\$ 80,00** (oitenta reais) a hora técnica, acrescidos de despesas de deslocamento no valor de **R\$ 0,80** (oitenta centavos) o KM rodado, mais despesas de estada no valor de **R\$ 151,00** (cento e cinquenta e um reais) ao dia, apurado em solicitação de serviço, quando exigir a presença do técnico.

c) O faturamento do licenciamento 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 será efetuado todo dia primeiro do mês subsequente ao licenciamento do(s) aplicativo(s), mediante apresentação da nota fiscal.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- e) O pagamento pelos serviços de suporte técnico será efetuado em parcela única, em até 15(quinze) dias da conclusão dos respectivos serviços e mediante apresentação da nota fiscal.
- f) Em caso de atraso, incidirão sobre o valor das locações multa de 2% (dois por cento), mais juros de 1% (hum por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

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: 2.037/ Manutenção do Fundo Municipal 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 aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede a **CONTRATANTE** o direito de uso de licenças do(s) aplicativo(s), objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede, de acordo com a quantidade de acessos simultâneos indicada no Anexo II.
- b) É vedada a cópia dos aplicativos e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os aplicativos estão protegidos 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.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

Caberá à **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento pelo licenciamento 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) Custear os gastos necessários para implantação, suporte técnico e alterações específicas solicitada no(s) aplicativo(s).
- d) Manter pessoal habilitado para operacionalização do(s) aplicativo(s).
- e) 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).



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 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.*
- f) *Digitação das informações necessárias para atingir os resultados esperados do(s) aplicativo(s).*
- g) *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)*
- h) *Comunicar a **CONTRATADA**, por escrito e com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, sobre o cancelamento de qualquer aplicativo contratado.*

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Caberá a **CONTRATADA**:

- a) *Instalar o(s) aplicativo(s), objeto deste contrato, e treinar os funcionários da **CONTRATANTE** na utilização do(s) mesmo(s).*
- 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 no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.*

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

O treinamento de implantação para o(s) usuário(s) operacionalizar(em) o(s) aplicativo(s) deverá ser realizado dentro de 30 (trinta) dias após sua instalação e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) *A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados.*
- b) *Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.*
- c) *O treinamento constará de apresentação geral do aplicativo e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.*
- d) *O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como, a emissão de relatórios e sua respectiva análise.*

CLÁUSULA NONA - 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.*



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 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 DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

10.1. O suporte técnico, pós-implantação 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).

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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 **CONTRATANTE**, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do(s) aplicativo(s).



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO TREINAMENTO DE RECICLAGEM

- a) 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.
- b) 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-SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

13.2. 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.
- c) Em caso de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

14.1 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



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da comarca de Herval D'Oeste 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 2017.

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

BETHA SISTEMAS LTDA.
Daniela Ramos Silva
CONTRATADA

BETHA SISTEMAS LTDA.
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



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

ANEXO I - DAS CARACTERÍSTICAS

CONTRATO Nº0001/2017

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA.

1. BETHA COMPRAS (01 licença com 01 acesso)

- 1.1. O aplicativo de Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - 1.1.1. Publicação do processo;
 - 1.1.2. Emissão do mapa comparativo de preços;
 - 1.1.3. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - 1.1.4. Interposição de recurso;
 - 1.1.5. Anulação e revogação;
 - 1.1.6. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - 1.1.7. Parecer jurídico;
 - 1.1.8. Homologação e adjudicação;
 - 1.1.9. Autorizações de fornecimento;
 - 1.1.10. Contratos e aditivos;
 - 1.1.11. Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - 1.1.12. 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.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 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 integração com aplicativo de contabilidade, efetuando os seguintes processos:*
 - 1.13.1. *Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;*
 - 1.13.2. *Geração de empenhos e liquidações;*
 - 1.13.3. *Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.*
- 1.14. *Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.*
- 1.15. *Possibilitar integração com o aplicativo tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.*
- 1.16. *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.*
- 1.17. *Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.*
- 1.18. *Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.*
- 1.19. *Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.*
- 1.20. *Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.*
- 1.21. *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;*
- 1.22. *Emitir Edital de Licitação.*
- 1.23. *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.*
- 1.24. *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.*
- 1.25. *Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.*
- 1.26. *Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.*
- 1.27. *Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.*



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 1.28. *Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.*
- 1.29. *Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.*
- 1.30. *Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.*
- 1.31. *Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.*
- 1.32. *Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.*
- 1.33. *Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.*
- 1.34. *Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.*
- 1.35. *Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.*
- 1.36. *Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.*
- 1.37. *Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.*
- 1.38. *Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).*
- 1.39. *Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).*
- 1.40. *Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.*
- 1.41. *Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.*
- 1.42. *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.*
- 1.43. *Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).*
- 1.44. *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.*
- 1.45. *Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.*
- 1.46. *Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.*
- 1.47. *Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.*
- 1.48. *Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.*
- 1.49. *Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.*
- 1.50. *Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo*

2. BETHA SAPO (01 licença com até 02 acessos simultâneos)



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 1.51. *O aplicativo 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.*
- 1.52. *Efetuar a escrituração contábil nos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.*
- 1.53. *Possibilitar a integração com o aplicativo de Compras.*
- 1.54. *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.*
- 1.55. *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.*
- 1.56. *Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.*
- 1.57. *Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.*
- 1.58. *Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.*
- 1.59. *Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.*
- 1.60. *Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.*
- 1.61. *Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.*
- 1.62. *Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.*
- 1.63. *Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.*
- 1.64. *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.*
- 1.65. *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.*
- 1.66. *Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.*
- 1.67. *Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.*
- 1.68. *Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.*
- 1.69. *Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.*
- 1.70. *Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.*
- 1.71. *Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.*
- 1.72. *Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.*
- 1.73. *Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.*



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 1.74. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 1.75. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.76. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 1.77. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 1.78. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 1.79. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 1.80. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 1.81. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 1.82. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 1.83. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.84. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.85. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- 1.86. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.87. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.88. 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.
- 1.89. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 1.90. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.91. Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 1.92. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.93. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 1.94. 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.
- 1.95. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.96. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.97. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 1.98. 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.
- 1.99. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.100. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 1.101. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.102. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.103. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.104. 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.
- 1.105. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 1.106. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.107. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.108. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.109. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.110. 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.
- 1.111. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.112. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
 - 1.113. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.114. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.115. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.116. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.117. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 1.118. 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.
- 1.119. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.120. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.121. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 1.122. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
- 1.123. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
- 1.124. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

3. BETHA PATRIMÔNIO (01 licença com 01 acesso)

- 3.1. O aplicativo de Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo";
- 3.2. Moeda de aquisição (permitindo migração dos valores para moeda atual);
- 3.3. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 3.4. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 3.5. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 3.6. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 3.7. Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido";
- 3.8. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
- 3.9. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 3.10. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 3.11. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 3.12. Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 3.13. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 3.14. Permitir reavaliação (valorizações/depreciações) para todos os bens, possibilitando:
 - 3.14.1. Executar individualmente;
 - 3.14.2. Executar para um grupo de bens (conforme conta, centro de custo, unidade administrativa e/ou natureza);
- 3.15. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 3.16. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - 3.16.1. Data de envio e previsão de retorno;
 - 3.16.2. Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - 3.16.3. Valor do orçamento;
- 3.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 3.18. *Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.*
- 3.19. *Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.*
- 3.20. *Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.*
- 3.21. *Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.*
- 3.22. *Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.*
- 3.23. *Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.*
- 3.24. *Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.*
- 3.25. *Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.*
- 3.26. *Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.*
- 3.27. *Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.*
- 3.28. *Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.*
- 3.29. *Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.*
- 3.30. *Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.*
- 3.31. *Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.*
- 3.32. *Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.*
- 3.33. *Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.*
- 3.34. *Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.*
- 3.35. *Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.*
- 3.36. *Permitir configuração das máscaras de centro de custos, contas e código do bem.*
- 3.37. *Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.*
- 3.38. *Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.*
- 3.39. *Permitir informar o número do ato no campo [Nº do Ato] do cadastro de bens com até 10 caracteres ou números.*



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

- 3.40. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multiseleção (ex.: 1, 20, 37).
- 3.41. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 3.42. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 3.43. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 3.44. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 3.45. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 3.46. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
- 3.47. O envio poderá ter um filtro para envio por responsável ou envio para todos.
- 3.48. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 3.49. Enviar e-mails para cada responsável com a lista de bens sob sua responsabilidade que houve transferência para conferência, assim caso exista alguma inconformidade ele se dirija ao setor de patrimônio para o devido ajuste.
- 3.50. Registrar amortização de bens intangíveis.

Erval Velho, 02 de janeiro de 2017.

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

BETHA SISTEMAS LTDA.
Daniela Ramos Silva
CONTRATADA

BETHA SISTEMAS LTDA.
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



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

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

ANEXO II - DOS VALORES

CONTRATO Nº0001/2017

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO

CONTRATADA: BETHA SISTEMAS LTDA.

O objetivo deste Anexo II é o **detalhamento dos valores do(s) aplicativo(s) e serviço(s)**, objeto deste contrato.

ITEM	QTD. MESES	APLICATIVO(S)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	Betha Sapo com 02 acessos simultâneos	250,00	3.000,00
2	12	Betha Compras com 01 acesso	94,00	1.128,00
3	12	Betha Patrimônio com 01 acesso	94,00	1.128,00
VALOR TOTAL R\$			438,00	5.256,00

Erval Velho, 02 de janeiro de 2017.

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

BETHA SISTEMAS LTDA.
Daniela Ramos Silva
CONTRATADA

BETHA SISTEMAS LTDA.
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