



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



### CONTRATO Nº 0102.02/2018 – CPSMB

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DO MACIO DE BATURITÉ, COM A EMPRESA: ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

O CPSMB, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cel. Pedro Castelo, n.º 3690 B, Centro - Baturité – Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.490.043/0001-19, neste ato representado pelo respectivo Diretor Administrativo Financeiro, Sr. Francisco de Assis Oliveira Lopes, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa **ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, com sede na cidade de Fortaleza – Capital do Ceará, à Rua Lauro Maia, n.º1120 - Bairro Fatima – CEP: 60.055-210, inscrita no CNPJ/MF n.º 02.288.268/0001-04, representada pelo seu bastante procurador Sr. Raimundo Freire de Brito Neto, inscrito no CPF/MF n.º 060.404.797-52, no final assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com ao Pregão Presencial n.º0901.02/2018 – CPSMB - Processo n.º 0501.01/2018 - CPSMB, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, devidamente homologado pelo Sr. Diretor Administrativo Financeiro do CPSMB, nos termos do art. 26 do Estatuto das Licitações Públicas e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO Á LEI DE ACESSO Á INFORMAÇÃO (E-SIC E OUVIDORIA), PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR, JUNTO AO CPSMB – CE**, mediante PREGÃO, no qual restou vencedora a Contratada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E REAJUSTE

3.1. O objeto contratual tem o valor de **R\$ 23.100,00 (vinte e tres mil, cem reais)**, a ser pago até o 10º dia após a entrega da fatura e nota fiscal;  
3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;  
5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;  
5.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual, para recebimento dos relatórios, que deverá ser entregue a Direção Geral do CPSMB;  
5.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ

RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000

CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44

E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



- 5.5. Solicitar sempre que necessárias informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 5.6. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 5.7. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 5.8. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 5.9. Indicar os seus representantes para fins de contato providencias inerentes á execução do contrato;
- 5.10. Aplicar as penalidades previstas no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar no CPSMB.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar o objeto do Contrato até 31 (trinta e um) de Dezembro de 2018, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 6.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 6.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 6.4. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 6.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 6.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 6.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DO MACIÇO DE BATURITÉ por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DO MACIÇO DE BATURITÉ;
- 6.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 6.10. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 7.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

### CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

- 8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária - 0101.103.020.001.2.001 – Manutenção do CPSMB e Elemento de Despesa nº 3.3.90.39.00.

### CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

- 9.1 Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ICMS;
- 9.2 Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.
- 9.3 Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ

RUA: Cel. Pedro Castelo N°390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000

CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44

E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



Despesa do CPSMB, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

9.4 O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da nota fiscal, diretamente pelo Ordenador de Despesa Competente, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação; outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

b) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CPSMB, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do CPSMB e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

**ESTADO DO CEARÁ**

**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ**  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



**inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8. As sanções previstas no **item 10.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a serem convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

11.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

12.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Baturité - CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.



**CONSORCIO PUBLICO DE SAUDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ**  
Francisco de Assis Oliveira Lopes  
Diretor Administrativo Financeiro  
**CONTRATANTE**

Baturité/CE, 01 de fevereiro de 2018.

  
**ASP - AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS  
DE INFORMÁTICA LTDA**  
Raimundo Freire de Brito Neto  
**CONTRATADO**

ASP - Automação Serviços e  
Produtos de Informática Ltda  
CNPJ: 02.288.268/0001-04  
Raimundo Freire de Brito Neto  
CPF: 060.404.797-52

**Testemunhas:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

**ESTADO DO CEARÁ**

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



**ANEXO AO CONTRATO**

**Empresa:** ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA.

**CNPJ:** 02.288.268/0001-04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	Sistema de Contabilidade	MES	11	800,00	8.800,00
2	Sistema de Licitação	MES	11	150,00	1.650,00
3	Sistema de Patrimônio	MES	11	200,00	2.200,00
4	Sistema de Almoxarifado	MES	11	50,00	550,00
5	Sistema de Portal da Transparência em atendimento a Lei de Acesso á Informação (E – Sic e Ouvidoria)	MES	11	300,00	3.300,00
6	Sistema de Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos	MES	11	450,00	4.950,00
7	Sistema de Portal do Servidor	MES	11	150,00	1.650,00
				2.100,00	23.100,00

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**SOFTWARE CONTABILIDADE:**

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Possui rotinas de backup e restore
8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
9. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
10. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
11. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
13. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
14. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
15. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)**

1. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
2. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
3. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta.

*Handwritten signature*



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal: 3.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 3.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 3.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho; 3.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 3.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 3.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

4. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;

5. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

6. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

7. Utiliza ano com quatro algarismos;

8. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

9. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

10. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;

11. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

12. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

13. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

14. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

15. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;

16. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;

17. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;

18. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;

19. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;

20. Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;

21. Possui rotina para emissão de cheques;

22. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;

23. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;

24. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;

25. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

26. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;

27. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo e fonte de recursos);

28. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:

28.1. Empenhada;

28.2. Liquidada;



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



- 28.3. Paga;
- 28.4. A pagar;
29. Emite, sob solicitação, os relatórios:
  - 29.1 Demonstração de Saldos Bancários;
  - 29.2. Boletim Diário da Tesouraria;
  - 29.3 Demonstrativo Financeiro do Caixa;
  - 29.4. Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
  - 29.5. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
  - 29.6. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 29.7. Livro razão das contas contábeis;
  - 29.8. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
30. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
  - 30.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - 30.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
31. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
32. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
33. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
34. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
35. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
36. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
37. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
38. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
39. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
40. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
41. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
42. Emite relatórios, sob solicitação:
  - 42.1. Balancete Mensal;
  - 42.2. Diário e Razão;
43. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
  - 43.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - 43.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - 43.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - 43.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - 43.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - 43.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
44. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

### SOFTWARE DE LICITAÇÃO

1. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; 3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

### CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ

RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000

CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44

E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



4. Utiliza ano com quatro algarismos;
5. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
13. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

### FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 1 Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
- 2 Gerencia Processos de Contratações Diretas;
- 3 Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- 4 Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
- 5 Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- 6 Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- 7 Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- 8 Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
- 9 Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
- 10 Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- 11 Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
- 12 Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
- 13 Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- 14 Gerencia Atas de Registro de Preços;
- 15 Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);





CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



- 16 Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- 17 Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- 18 Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- 19 Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- 20 Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- 21 Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
- 22 Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
- 23 Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- 24 Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- 25 Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Sistema de Contábil;
- 26 Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

### SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização; 9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos; 11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Possui tabela com os Programas de Recursos;
16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
19. Permite informar o bem quando em Reparo;
20. Permite informar o bem quando Inservível;
21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

### CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ

RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000

CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44

E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

#### SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre

*[Handwritten signature]*



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



almoxarifados;

21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Emite requisição de compra dos materiais;
24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Emite formulário de requisição de material;
28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

### SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
2. Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
3. Folha de Pagamento completa;
4. Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
5. Possui pagamento de Pasep;
6. Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP;
7. Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
8. GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
9. Prévia dos gastos com férias;
10. Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
11. Gera arquivos pelos Tribunais de Contas dos Estados do Ceará, Pará, Maranhão, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba;
12. Atualização automática de novas versões via internet;
13. Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
14. Importação de dados: o software do Sistema de Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
15. Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
16. Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

### SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sítio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
05. A Contratante será responsável pelas informações.
06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer



CPSNB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

## ESTADO DO CEARÁ

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



sejam morais ou materiais.

07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010..

### SOFTWARE DE E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

1. Processa o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Permite o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;
3. Permite o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;
5. Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. A administração poderá acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;
9. Permite aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.
10. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE

1. O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas:

O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:

1. Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) são de inteira responsabilidade do usuário.
2. Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.
3. A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.
4. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE
5. A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
6. A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

### SOFTWARE - OUVIDORIA

1. As manifestações são registradas de maneira fácil e ágil, com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;
2. Através de um cadastro prévio, permite de forma sistemática o registro de manifestações dos cidadãos, contemplando as reclamações, denúncias, elogios e sugestões;
3. Permite que toda e qualquer movimentação de manifestação do cidadão possa ser notificada através de e-mail;
4. Possui o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via-email;
5. O detalhamento das informações contribui para o processo de tomada de decisão por parte do gestor público;
6. Permite o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;
7. Possibilita uma maior segurança aos gestores quanto ao cumprimento de prazos e a classificação correta da manifestação, de acordo com a Lei de Acesso à Informação.
8. Permite acompanhar todo o histórico de movimentação dos atendimentos através de estatísticas;
9. O aplicativo poderá ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O USO DO SOFTWARE

O acesso e a utilização de informações ou serviços do Software implicam na aceitação das condições abaixo relacionadas:



CPSMB - CONSÓRCIO  
PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ

**ESTADO DO CEARÁ**

**CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO MACIÇO DE BATURITÉ**  
RUA: Cel. Pedro Castelo Nº390 B- Centro- Baturité-CE CEP: 62.760.000  
CNPJ: 11490043/0001-19. TEL: 085- 3347.10.44  
E-MAIL: cpsmbaturite@gmail.com



O usuário (CONTRATANTE) deve estar de acordo com as seguintes condições:

1. Todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo Ouvidoria são de inteira responsabilidade do usuário.
2. Os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, são de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.
3. A regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) é de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.
4. As informações serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
5. A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.
6. A CONTRATADA não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO.

**CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE DO  
MACIÇO DE BATURITÉ**  
Francisco de Assis Oliveira Lopes  
Diretor Administrativo Financeiro  
**CONTRATANTE**

**ASP – AUTOMAÇÃO, SERVIÇOS E PRODUTOS  
DE INFORMÁTICA LTDA**  
Raimundo Freire de Brito Neto  
**CONTRATADO**

ASP - Automação Serviços e  
Produtos de Informática Ltda  
CNPJ: 02.288.268/0001-04  
Raimundo Freire de Brito Neto  
CPF: 060.404.797-52