



INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 016/2021- FMAS

TERMO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO VALÉRIO/TO E A EMPRESA DATTA SYSTEM TECNOLOGIA LTDA, REFERENTE A LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO VALÉRIO, Estado do Tocantins, pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 18.204.692/0001-55, com sede na Avenida Minas Gerais, 337, Setor Aeroporto – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representada por sua Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social em exercício, a Senhora **ISENI ARRAES DE SOUSA**, brasileira, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CONTRATADA: EMPRESA DATTA SYSTEM TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.727.569/0001-00, situada à Qd. 104 Norte, Lt. 38, Plano Diretor Norte, Palmas - TO, neste ato representado pelo senhor **VAGNER FERNANDO PRADO**, brasileiro, inscrito no RG sob o n. 8.151.332 – MG e no CPF sob o n. 036.722.536 - 00, residente na Quadra 104 Norte Rua Ne 3, 38, Sala 203 - 2 Piso, Plano Diretor Norte, CEP: 77006-018, Palmas – TO.

Resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Pregão Presencial Nº 002/2021, e observados os preceitos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO

O presente Contrato decorre do Pregão Presencial nº. 002/2021, fundamentado no disposto da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para o Fundo Municipal de Assistência Social de São Valério/TO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá disponibilizar na sede do Contratante o sistema de software, contemplando os atributos funcionais destacados abaixo, incluindo:

- Modulo Contabilidade
- Módulo Recursos Humanos
- Módulo Gestão de Compras
- Módulo Arrecadação
- Portal Protocolo
- Arrecadação

CLÁUSULA QUARTA - DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO DA AQUISIÇÃO

Os produtos de software serão adquiridos sob a modalidade de licença de uso.

Os softwares contratados deverão permitir interação/intercâmbio de arquivos com os seguintes sistemas:

- a) SICAP - TCE-TO (inclusive o LRF);
- b) SICONFI - STN (através de XBRL ou similar);
- c) SIOPS - DATASUS;
- d) SIOPE - FNDE;

Recabi em
16/09/2021
União Certa
Resp. Autenticada
SICAP-LCO/TO



- e) MANAD - RFB;
- f) SISTEMAS BANCÁRIOS - FEBRABAN;
- g) E-SOCIAL - MTE;
- h) SEFIP - CEF;
- i) CAGED - MTPS;
- j) DIRF- RFB;
- k) RAIS - MTPS;
- l) Portais de Licitação Pública; e

Demais sistemas governamentais que admitam importação/exportação de dados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÕES GERAIS – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão; Os sistemas deverão ser multusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
4. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
5. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
6. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
7. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
8. O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica in loco sem custo adicional.
9. Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
10. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades:

- **Módulo: Contabilidade**

O Módulo Contabilidade é composto por Sistemas, são eles: PPA/LDO/LOA/Orçamento, Balancete, Tesouraria, patrimônio e Balanço Geral.

- **Sistema de PPA/LDO/Orçamento**

O Sistema de PPA, LDO e LOA é composto pelos dados de receita, despesa e Plano Plurianual, emitindo os anexos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária anual conforme estabelecido pela Lei 4.320/64 e anexos específicos dos órgãos de fiscalização, bem como



os anexos de Metas Fiscais da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional, Geração dos arquivos para os Tribunais e gráficos estatísticos.

Recursos

- Elaboração do PPA
- Elaboração da LDO
- Elaboração de Orçamento Programa
- Vinculação de Receitas com recursos específicos
- Vinculação de Despesas com controle de gastos
- Anexos de Metas e Riscos Fiscais
- Emissão de todos anexos exigidos pela lei
- Geração de Informações para Órgãos fiscalizadores
- Gráficos de distribuição da receita/despesa

c) Sistema Balancete

O módulo Balancete é composto pelo controle orçamentário mensal, através de empenhos, alterações de saldo e receitas, verificando limites de gastos tanto orçamentário como de aplicação da arrecadação. Possui um controle contábil mensal com geração automática de lançamentos contábeis, controlando as contas e emitindo os livros diário e razão e balancetes contábeis. Controle da despesa através de liquidações e pagamentos, controlando os respectivos saldos por liquidação e fornecedor. Emissão de todos os anexos exigidos por lei tanto nos quadros mensais como nos Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, bem como suas respectivas publicações na internet. Geração de Arquivos para os Tribunais, SEFIP, INSS, DIRF.

Recursos

- Empenhos, Liquidações e Pagamentos de despesas
- Créditos adicionais
- Controle de receitas, tanto extra como orçamentárias
- Livros contábeis como diário e razão
- Controle e emissão de todos os quadros exigidos pelos órgãos de fiscalização
- Geração de arquivos para os órgãos de fiscalização
- Geração de arquivos para pagamentos bancários e outros
- Geração e publicação dos relatórios da LRF

• Sistema Tesouraria

O Sistema de Tesouraria faz um controle de contas a pagar do órgão de forma a facilitar o controle do endividamento do Município resguardando o gestor das responsabilidades impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, faz ainda um controle completo de conta corrente com emissão de extratos diários, relatórios de saldos, conciliação bancária e impressão de cheques e cópias de cheque.

Recursos

- Controle de Saldos e Extratos
- Emissão de cheques e cópias de cheques
- Emissão de conciliações bancárias
- Emissão de recibos
- Controle de contas a pagar
- Transferências entre contas
- Controle de Gastos por secretarias

• Sistema Patrimônio

O Sistema de Patrimônio faz um controle completo dos bens patrimoniais do órgão, inventariando os bens móveis, imóveis, de natureza industrial e de uso comum, bem como as ações e títulos adquiridos pelo órgão. Controla a localização de cada bem definindo seu guardião e emitindo os respectivos termos de responsabilidade. Permite transferência de localidades dos bens e a movimentação financeira, fazendo uma integração completa com a contabilidade.

Recursos

- Controle de bens, classificação de bens
- Controle do Patrimônio Existente
- Movimentação de patrimônio entre departamentos
- Movimentação de patrimônio com controle de responsáveis
- Controle de alterações (Reavaliação, Incorporação, Inscrição, Baixas Residuais, Alienação)

• Sistema Balanço Geral

O módulo de Balanço Geral faz o fechamento anual ou mensal das contas do Município emitindo todos os anexos e quadros exigidos pela lei 4.320, consolidando os órgãos da administração direta e indireta ou individualizados, geração de arquivos para Tribunais e publicações na Internet.

Recursos

- Fechamento Automático
- Emissão de todos os anexos exigidos por lei
- Geração e publicação dos resultados
- Fechamento mensal ou anual de todos os relatórios

Módulo: Recursos Humanos

O Módulo Recursos Humanos abrange os sistemas de folha de pagamento, Dossiê e previdência social, que são descritos abaixo.

• Sistema Folha de Pagamento

O Sistema de Folha de Pagamento possibilita o cálculo de todos os eventos necessários a confecção da folha de pagamento do órgão, bem como disponibiliza a geração de remessas para pagamento em todos os bancos que tiverem convênio com o órgão, possui ainda uma integração completa com a contabilidade, podendo ser gerados automaticamente seus empenhos, liquidações e ordens de pagamentos. O quadro de pessoal pode ser configurado para que haja progressão horizontal e vertical de acordo com o estatuto.

Recursos

- Cargos com controle efetivo
- Interação com bancos (Pagamento via Layout)
- Férias
- Rescisão
- Financeiro por funcionário
- Interação com órgãos de auditoria (TCE e demais)

• Sistema Dossiê

O Sistema de Dossiê possibilita registrar toda a vida funcional de cada servidor, registrando automaticamente as férias, licenças, promoções e ainda fica possível lançar a qualificação de cada



servidor, os cursos que ele fez, experiências profissionais anteriores, e mais uma série de informações importantes.

Recursos

- Cargos com controle efetivo
- Qualificação funcional
- Rais – Relação Anual de Informações Sociais
- Caged – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- Férias
- Dependentes
- Rescisão
- Concursos
- Pasep – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
- Currículo Vitae

• Sistema Previdência Social

O Sistema de Previdência Social tem a finalidade de preparar e organizar os dados dos servidores para atender tanto ao Regime Geral de Previdência (INSS) através da geração dos dados para a SEFIP, MANAD e outros exigidos pelo INSS, através de geração de dados para cálculo atuarial e outras informações. É capaz também de calcular o valor das retenções dos servidores dentro dos limites estabelecidos e gerar a guia de recolhimento da parte patronal e dos servidores.

Recursos

- Sefip - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações a Previdência Municipais
- Manad – Arquivos de auditoria do INSS
- Dados para Cálculos Atuariais
- Pasep – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Módulo: Gestão de Compras

O Módulo Gestão de Compras é composto dos Sistemas de Compras, Licitação, Pregão Eletrônico, Almoxarifado.

• Sistema de Compras

O Sistema Compras constitui como principal objetivo, o controle de compras efetivadas e requisições emitidas pelos setores, na aquisição de materiais destinados ao consumo do órgão. Bem como, o controle de serviços e contratação de obras.

Recursos

- Manutenção de Requisição de compras
- Manutenção de fornecedores
- Ordens de fornecimento (OF's)
- Manutenção de obras por requisições de compras
- Manutenção de Contratos

Sistema de Licitações

O Sistema Licitação tem como objetivo elaborar todas as etapas exigidas por lei no controle de licitações pública, observando limites e informações pertinentes à geração de propostas a



fornecedores, contemplando assim, um controle exato das apurações de preços e condições favoráveis ao gasto do poder público municipal.

Recursos

- Dados sobre Processos
- Manutenção de Membros e comissões de licitação
- Editais
- Geração de Propostas a fornecedores
- Recibos de Propostas
- Mapas de apuração
- Atas de Julgamento
- Termo de homologação
- Manutenção de Pregões

Sistema de Pregão

O Sistema Pregão é baseado na lei de licitação e na lei do Pregão. O objetivo do Pregão é elaborar uma licitação na modalidade pregão, em todas as suas fases, credenciamento, competitiva, habilitação e encerramento.

Recursos

- Dados sobre Processos
- Definição dos lotes
- Classificação de Propostas
- Rodadas de Negociação
- Habilitação
- Negociação direta

• Sistema Almoxarifado

O Sistema Almoxarifado tem como objetivo controlar a entrada de mercadorias e saída aos seus respectivos setores, bem como o controle de estoques e gastos por setores envolvidos na distribuição.

Recursos

- Entradas para mercadorias
- Saídas para mercadorias
- Manutenção de Entradas e Saídas por Secretarias

• Sistema Frota

O Sistema Frota tem como objetivo controlar os gastos com veículos e máquinas bem como o controle de viagens e consumo destes. Este Sistema possui recursos especiais em relação ao controle de viagens, controle de garantias de peças e serviços, bem como, o controle de seguros particular da frota.

Recursos

- Manutenção de veículos e máquinas
- Entradas para peças e serviços e suas garantias
- Seguros
- Viagens



- Responsáveis pelo veículo/máquina
- Licenciamento

Módulo: Organizacional

O Módulo Organizacional é composto pelos Sistemas de Protocolo, Sistema de Assistência Social e Sistema de Cemitério. Tendo como objetivo auxiliar a administração na organização de suas ações e burocracia interna.

- **Sistema de Protocolo**

O Módulo Protocolo tem como o controle de documentação circulante em todos os setores do órgão. O objetivo central do Sistema de Protocolo é o controle exato, em todas as suas instâncias de documentos que circulam dentro do órgão. Trazendo informações sobre o andamento do documento, isto é, onde e o que está sendo feito em relação a ele e qual o próximo procedimento a ser tomado.

Recursos

- Criação de processos
- Averiguação de Andamento
- Averiguação de Encaminhamentos
- Manutenção de interessados

Módulo: Arrecadação

O Módulo Arrecadação Arrecadação, tem como objetivo proporcionar a arrecadação dos impostos municipais, tais como: IPTU, ISS, ITBI, Taxas Diversas, Contribuição de Melhoria, Multas e outros tributos de competência municipal.

Recursos

- Informatizar o sistema de arrecadação
- Implantar sistema de Nota Eletrônica
- Inscrição automática em Dívida Ativa (nos prazos legais)

Será incluído em todos os módulos, suporte e treinamento dos Sistemas descritos acima, os serviços de implantação, orientação e treinamento dos mesmos, segundo o disposto neste Termo de Referência.

CLAUSULA SEXTA - DO PREÇO E PAGAMENTO

Pela execução do objeto deste contrato, o Contratante pagará a Contratada, conforme planilha abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR / UNIT.	VALOR TOTAL
1	❖ Modulo Contabilidade ❖ Módulo Recursos Humanos ❖ Módulo Gestão de Compras ❖ Módulo Arrecadação ❖ Portal Protocolo ❖ Arrecadação	Mensal	04	R\$ 1.186,20	R\$ 4.744,80

R\$ 4.744,80 (Quatro Mil Setecentos e Quarenta e Quatro Reais e Oitenta Centavos)

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O pagamento será efetuado através de transferência on-line, até o dia 20 (vinte) dias do mês subsequente ao vencido, de acordo apresentação de Nota Fiscal dos serviços efetivamente prestados, atestados e protocolados na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2021, podendo ser prorrogado conforme inciso II, do art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, por iguais e sucessivos períodos, através de Termo Aditivo e desde que haja interesse entre as partes.

CLAUSULA OITAVA– DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a liquidação de despesa decorrente do presente contrato ocorrerão em conformidade com o orçamento para o exercício de 2021, a saber:

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
05	16.01	08	122	0810	2.014	3	3	90	39
FUNTE RECURSO									
FMAS FONTE/PRÓPRIO						10			

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

Compete à Contratada:

- Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que



forem devidas a funcionários da empresa, ficando a Prefeitura Municipal de SÃO VALÉRIO/TO isenta de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.

- Assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 64, Lei Federal nº 8.666/93, quando houver Contrato.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste termo.
- Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias ao fornecimento dos materiais do objeto do presente instrumento.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;
- A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscal;
- A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe in loco de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.
- A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessitar de outros treinamentos específicos, a contratante deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação.
- Todos os módulos dever permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários, via internet, por quaisquer dispositivos.

Compete ao Contratante:

- Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constante do projeto, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.
- Pagar o software no prazo previsto, conforme foram solicitadas.

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente Contrato poderá ser rescindido antecipadamente, conforme facultam os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



À Prefeitura Municipal fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

Constitui responsabilidade da CONTRATADA as eventuais falhas decorrentes de imperícia na execução dos serviços, exceto se as mesmas originarem de informações, declarações ou documentação inidônea ou incompleta que lhe forem apresentadas, bem como omissões próprias do CONTRATANTE ou decorrente de desrespeito à orientação prestada.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NATUREZA DO CONTRATO

O presente contrato tem natureza de prestação de serviços com remuneração a título honorário, sem qualquer vínculo empregatício, o que desobriga o contratante de ônus trabalhista e indenizatório, ressalvado as condições aplicáveis aos trabalhos autônomos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93 e alterações, bem como, a rasura das requisições, ensejando ainda representação criminal,
- O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do Artigo 79 e nas demais situações previstas nos incisos XIII a XVI do Artigo 78, todos da Lei 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – TRIBUTOS

- É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, os ônus tributários, encargos sociais e trabalhista decorrentes deste Contrato.
- O CONTRATANTE, quanto fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela Legislação Vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.
- Caberá a CONTRATADA toda responsabilidade pelo ônus e obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MULTA CONTRATUAL

Fica estipulada uma multa de 10% (dez por cento) do valor residual do presente instrumento a ser suportada pela parte que descumprir quaisquer destas cláusulas contratuais a contratuais, independentemente da reparação do dano causado à parte prejudicada.

CLÁUSLA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO



O CONTRATANTE, após assinatura deste Contrato, providenciará a sua publicidade, por extrato, no placar da Prefeitura Municipal de SÃO VALÉRIO/TO.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO E COMARCA

Quaisquer pendências deste instrumento serão resolvidas no Foro da Comarca de Peixe - TO, para isso acordam as partes.

SÃO VALÉRIO/TO, 01 de setembro de 2021.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ISENI ARRAES DE SOUSA
GESTORA DO FMAS

DATTA SYSTEM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ sob o nº 07.727.569/0001-00
VAGNER FERNANDO PRADO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome: Emmanda de Araújo Custosa NOME: Caionara Alves Ferreira

CPF: 071.087.921-30 CPF: 044.851.201-71