

com o NIRE nº 42901039343, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

Junta Municipal de Antônio Dindo - PR
FR 240

Filial 7 – Rua Vinte de Setembro 1.585, Sala 41D, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Caxias do Sul/RS, CEP 95.020-450, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0013-09, registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul com o NIRE nº 43901653689, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social a prestação de serviços de consultoria e assessoria em informática.

CLÁUSULA III – A Sociedade tem como objeto social:

- a) desenvolvimento de software;
- b) licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação;
- c) suporte técnico em tecnologia da informação e sistemas de informática;
- d) consultoria e assessoria na área de tecnologia da informação e sistemas de informática;
- e) treinamento em sistemas de informática;
- f) serviços de organização de feiras, congressos e eventos;
- g) tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- h) portais, provedores de conteúdo de informação na internet, e
- i) web design.

CLÁUSULA IV – O capital social, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, é de R\$ 11.000.000,00 (onze milhões de reais) representado por 11.000.000 (onze milhões) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, assim distribuídas entre os sócios:

- a) CÉSAR SMIELEVSKI é titular de 4.400.000 (quatro milhões e quatrocentas mil) quotas, no valor nominal total de R\$ 4.400.000,00 (quatro milhões e quatrocentos mil reais);
- b) GUILHERME KAASTRUP BALSINI é titular de 2.475.000 (dois milhões, quatrocentas e setenta e cinco) quotas, no valor nominal total de R\$ 2.475.000,00 (dois milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil reais);
- c) OSCAR KAASTRUP BALSINI é titular de 2.475.000 (dois milhões, quatrocentas e setenta e cinco) quotas, no valor nominal total de R\$ 2.475.000,00 (dois milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil reais); e
- d) VERA REGINA KAASTRUP BALSINI é titular de 1.650.000 (um milhão, seiscentas e cinquenta mil) quotas, no valor nominal total de R\$ 1.650.000,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil reais).



Santa Catarina
Notário

241

SÓCIOS	Nº QUOTAS	VALOR EM R\$	%
César Smielevski	4.400.000	4.400.000,00	40,00%
Guilherme Kaastrup Balsini	2.475.000	2.475.000,00	22,50%
Oscar Kaastrup Balsini	2.475.000	2.475.000,00	22,50%
Vera Regina Kaastrup Balsini	1.650.000	1.650.000,00	15,00%
TOTAL	11.000.000	11.000.000,00	100,00%

CLÁUSULA V – A Sociedade iniciou suas atividades em 12/01/1995, com prazo indeterminado de duração.

CLÁUSULA VI – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, aos quais fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência em caso de venda, e restando assegurada, ainda, neste caso, a posterior alteração do presente instrumento.

CLÁUSULA VII – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA VIII – A Sociedade poderá admitir administrador não sócio que terá poderes para gerir todos os negócios sociais, respeitadas as normas legais e contratuais.

CLÁUSULA IX – A Sociedade é administrada pelos sócios César Smielevski, Guilherme Kaastrup Balsini e Oscar Kaastrup Balsini, com amplos poderes e atribuições, competindo-lhes praticar, em conjunto ou isoladamente, todos os atos e operações referentes ao objeto social, inclusive o uso do nome empresarial, em juízo ou fora dele. Para onerar ou alienar bens imóveis da Sociedade, bens móveis ou direitos componentes do patrimônio societário, bem como, avalizar/afiançar obrigações com terceiros, será necessário a assinatura do sócio CÉSAR SMIELEVSKI em conjunto com um outro sócio.

CLÁUSULA X – A Sociedade poderá participar de outras sociedades empresariais, sempre mediante decisão em conjunto com o sócio CÉSAR SMIELEVSKI.

CLÁUSULA XI – Mensalmente será procedido o levantamento do balanço do exercício, quando então os lucros apurados ou os prejuízos verificados serão distribuídos ou suportados pelos sócios de modo proporcional às quotas que possuírem, sendo permitida a distribuição desproporcional, desde que deliberada por unanimidade.

CLÁUSULA XII – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.



5610

CLÁUSULA XIII – Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da Sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

CLÁUSULA XIV – A partes elegem o foro da comarca de Criciúma, Santa Catarina, para solução que qualquer litígio decorrente do presente Contrato.”

E, por estarem assim justos e contratados, assinam a presente alteração.

Criciúma, 23 de outubro de 2020

OSCAR KAASTRUP BALSINI
Sócio

GUILHERME KAASTRUP BALSINI
Sócio

VERA REGINA KAASTRUP BALSINI
Sócia

CÉSAR SMIELEVSKI
Sócio



Handwritten signatures and initials in blue ink.



TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	BETHA SISTEMAS LTDA
PROTOCOLO	202802051 - 27/10/2020
ATO	002 - ALTERACAO
EVENO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

Fis 243

MATRIZ

NIRE 42201969763
CNPJ 00.456.865/0001-67
CERTIFICO O REGISTRO EM 28/10/2020
SOB N: 20202802051

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20202802051

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 48653497900 - CÉSAR SMIELEVSKI
Cpf: 55455603000 - OSCAR KAASTRUP BALSINI
Cpf: 84650346991 - GUILHERME KAASTRUP BALSINI
Cpf: 78026601904 - VERA REGINA KAASTRUP BALSINI



Handwritten signatures and initials



9 SET. 2020

Priscila Vol... Oliveira Pontes (Tabellã)
Nayara Ferreira de Souza (Esc. Substituta)
Paulo Eduardo Guimarães (Escrivente)

244

Camara Municipal de Antonio Olmon

SUBSTABELECIMENTO

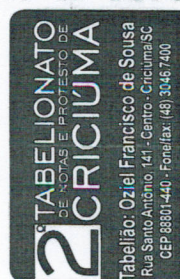
OUTORGANTE: BETHA SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.456865/0001-67, com sede à Rua João Pessoa, 134, Criciúma/SC, neste ato representada por Aldo de Souza Garcia, na forma de seus instrumentos constitutivos.

OUTORGADO/SUBSTABELECIDO: THIEGO CIOATTO, brasileiro, casado, Gerente de Filial, portador do CPF 937.558.210-87, RG 1064981945, com endereço profissional na Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, Bairro: Água Verde, Curitiba/PR, CEP: 80.240-230.

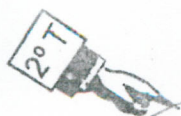
PODERES: Representar a OUTORGANTE e suas Filiais, perante quaisquer órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, relativamente a defesa de seus interesses em processos licitatórios, podendo para tanto, dito procurador, assinar documentos, declarações, propostas e atas em processos licitatórios, conduzir demonstrações e/ou amostragens técnicas, oferecer lances quando necessário, negociar condições, interpor impugnações e recursos ou deles desistir, renunciar a prazos recursais, pedir esclarecimentos, credenciar representantes e/ou prepostos em processos licitatórios, solicitar editais de licitação, apresentar representações e denúncias perante aos Tribunais de Contas Municipais e Estaduais, assim como ao Ministério Público, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito público interno, podendo ainda, dito procurador, assinar em nome da OUTORGANTE e realizar todos os atos em direito admitido, necessários para o bom e fiel cumprimento dos poderes outorgados neste mandato, o que tudo será dado por bom firme e valioso podendo substabelecer. Ao OUTORGADO é expressamente vedada a participação em qualquer certame, especialmente licitatórios - incluindo processos de inexigibilidade ou dispensa de licitação - que de alguma forma envolvam a exibição ou entrega do códigos-fonte dos softwares e aplicativos de propriedade da OUTORGANTE, em especial aqueles licenciados à entidade contratante.

Validade: 31/12/2020.

Criciúma/SC, 07 de janeiro de 2020.



Reconheço, por VERDADEIRA, a assinatura de ALDO DE SOUZA GARCIA (a) por BETHA SISTEMAS LTDA. Criciúma-SC, quinta-feira, 9 de janeiro de 2020. Em test. da verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,35 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,36. 847485
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL
- FQK62846-219F Consulte em: selo.tjcc.jus.br



Betha Sistemas Ltda
Aldo de Souza Garcia
CNPJ 00.456.865/0001-67

Matriz
R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

Selo
[Handwritten signatures]

SUBSTABELECIMENTO

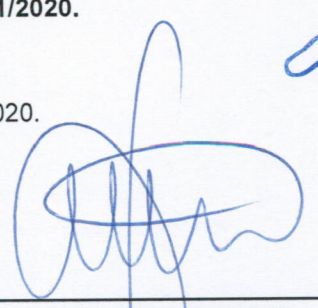
OUTORGANTE: THIEGO CIOATTO, brasileiro, casado, Gerente de Filial, portador do CPF nº 937.558.210-87 e do RG nº 1064981945, com endereço profissional à Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.240-230, na forma de seus instrumentos constitutivos.

OUTORGADO/SUBSTABELECIDO: DANIEL CAMARGO, Supervisor Técnico, portador do CPF nº 034.182.209-40 e do RG: 81246190 SSP/PR, com endereço profissional à Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.240-230.

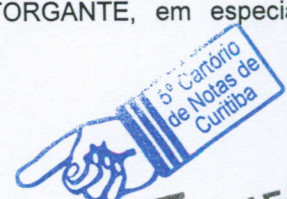
PODERES: Representar a OUTORGANTE perante quaisquer órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, relativamente a defesa de seus podendo para tanto, dito procurador, assinar documentos, declarações, propostas e atas em processos licitatórios, conduzir demonstrações e/ou amostragens técnicas, oferecer lances quando necessário, negociar condições, interpor impugnações e recursos ou deles desistir, renunciar a prazos recursais, pedir esclarecimentos, credenciar representantes e/ou prepostos em processos licitatórios, solicitar editais de licitação, apresentar representações e denúncias perante aos Tribunais de Contas Municipais e Estaduais, assim como ao Ministério Público, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito público interno, podendo ainda, dito procurador, assinar em nome da OUTORGANTE e realizar todos os atos em direito admitido, necessários para o bom e fiel cumprimento dos poderes outorgados neste mandato, o que tudo será dado por bom firme e valioso, NÃO podendo substabelecer. Ao OUTORGADO é expressamente vedada a participação em qualquer certame, especialmente licitatórios - incluindo processos de inexigibilidade ou de licitação - que de alguma forma envolvam a exibição ou entrega do códigos-fonte dos softwares e aplicativos de propriedade da OUTORGANTE, em especial aqueles licenciados à entidade contratante.

Validade: 26/10/2020 a 16/11/2020.

Curitiba, 22 de Outubro de 2020.



THIEGO CIOATTO
CPF: 937.558.210-87
Betha Sistemas Ltda.
00.456.865/0001-67



00 456 865/0001-67
BETHA SISTEMAS LTDA.
R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO - CRICIÚMA - SC
CEP 88.801-530

5º CARTÓRIO DE NOTAS
DE CURITIBA
Priscila Volpato Oliveira Pontes
Tabella
Av. Rep. Argentina, 385 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP 80240-210 - Fone: (41) 3151-9220

Reconheço por Semelhança a assinatura de **THIEGO CIOATTO**, *0087*
FA94DF50-81175C-97*. Dou fé Custas: R\$4,19(VRC 21,73), Funrejus:
R\$1,05, Selo: R\$0,80, FUNDEP R\$0,21, ISS: R\$0,17. Total: R\$6,42.
Curitiba-Paraná, 05 de novembro de 2020.

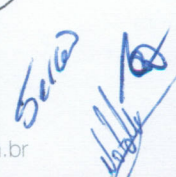
Em Teste
Selo nº 0183914SVAA0000000031520C

Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

**Matriz**

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733


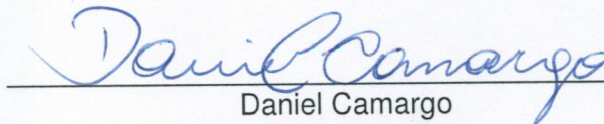
betha.com.br



**ANEXO VII
Procuração****EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020
À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Betha Sistemas Ltda, inscrita no CNPJ sob n° 00.456.865/0001-67, sediada na Rua João Pessoa, 134 – 1º andar – Centro. CEP 88.801-530. Criciúma – Santa Catarina, neste ato representado pelo (a) Sr (a) Daniel Camargo, portador do RG n81246190 SSP/PR, inscrito no CPF n°034.182.209-40 detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à JEFERSON DE BRITO, portador do RG n° 5.774.705-6 e inscrito no CPF n° 956.713.749-87, com fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Antonio Olinto, Edital de Pregão Presencial n° 01/2020, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Antonio Olinto, 03 de Novembro de 2020.

Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 81246190 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

00 456 865/0001-677
BETHA SISTEMAS LTDA.
R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO
CRICIÚMA - SC
CEP 88.801-530

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

5º CARTÓRIO DE NOTAS
DE CURITIBA
Priscila Volpato Oliveira Pontes
Tabeliã
Av. Rep. Argentina, 385 - Água Verde - Curitiba/PR - CEP 80240-210 - Fone: (41) 3151-9330

Reconheço por Semelhança a assinatura de **DANIEL CAMARGO**. *0087*
FDFERU/ING-629563-11*. Dou fé. Custas: R\$4,19(VRC 21,73), Funrejus:
R\$1,05, Selo: R\$0,80, FUNDEP: R\$0,21, ISS: R\$0,17. Total: R\$6,42.
Criciúma-Paraná, 05 de novembro de 2020.

Em Teste da Verdade
Selo nº 0183914SVAA0000000316204
Consulta esse selo em <http://funarpen.com.br>

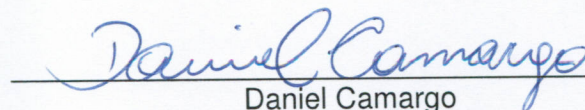
Priscila Volpato Oliveira Pontes-Tabeliã



ANEXO IX
Carta de Credenciamento**EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020**
À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO****PROPONENTE:** Betha Sistemas Ltda.
ENDEREÇO: Rua João Pessoa, 134 – 1º andar – Centro. CEP 88.801-530.
Criciúma – Santa Catarina.
CNPJ: 00.456.865/0001-67
FONE/FAX: (41) 3087-4100

Através da presente, credenciamos o Sr. JEFERSON DE BRITO, portador da Cédula de identidade nº 5.774.705-6 e CPF sob nº 956.713.749-87, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Antônio Olinto, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao ou desistir do direito de interposição de Recurso, bem como receber intimações.

Antonio Olinto, 03 de Novembro de 2020.

Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 81246190 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67**00 456 865/0001-67**
BETHA SISTEMAS LTDA.
R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO
CRICIÚMA - SC
CEP 88.801-530**Matriz**R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

5º CARTÓRIO DE NOTAS
DE CURITIBA
Priscila Volpato Oliveira Pontes
Tabelã
Av. Rep. Argentina, 385 - Agua Verde - Curitiba/PR - CEP 80240-210 - Fone: (41) 3151-9330

Reconheço por Semelhança a assinatura de DANIEL CAMARGO. *0087*
F7EQQAB1S-629558-11*. Dou fé. Custas: R\$4,19(VRC 21,73), Funrejus:
R\$ 05. Selo: R\$0,80, FUNDEP: R\$0,21, ISS: R\$0,17. Total: R\$6,42.
Curitiba-Paraná, 05 de novembro de 2020.

Em Teste da Verdade
Selo N° 0183914SVAA0000000317208
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

Priscila Volpato Oliveira Pontes-Tabelã





TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE
CRICIÚMA

Tabelação: Oziel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma-SC, quarta-feira, 8 de janeiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
Emol: R\$ 3,66 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67. 847429
Selo Digital de Fiscalização de tipo NORMAL - FQK62624-J12Q
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br

BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS

CRICIÚMA - SC

73 em data de 01/11/2019.

LIVRO Nº 322

FOLHA Nº 184

Página 01 de 02

PROCURAÇÃO PÚBLICA QUE FAZ BETHA SISTEMAS LTDA A ALDO DE SOUZA GARCIA. Aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove (08/11/2019), em Criciúma, Santa Catarina, na sede deste 2.º Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos, sito à Rua Santo Antônio, 141, Centro, comparece como **OUTORGANTE, BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, situada na Rua João Pessoa, 134, 1.º andar, Centro, na cidade de Criciúma/SC, representada neste ato por seu sócio administrador **Cesar Smielevski**, nascido em Turvo/SC aos 19/09/1961, filho de Severino Smielevski e Zilda Maria Zaccaron Smielevski, CPF n.º 486.534.979-00, Carteira de Identidade n.º 538.850-3, expedida pela SSP/SC, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Oswaldo Hulse, n.º 11, bairro Pio Corrêa, na cidade de Criciúma/SC, o qual apresentou: **I) 26.ª Alteração Contratual e Consolidação de 13/08/2019, registrada na Junta Comercial de Santa Catarina em 19/08/2019 sob n.º 20195878663; II) Certidão Simplificada da Junta Comercial de Santa Catarina emitida em 03/09/2019, com último arquivamento em 19/08/2019 sob n.º 20195878663; da qual reconheço a identidade e a capacidade para a prática deste ato, do que dou fé. E, então, a outorgante nomeia e constitui seu PROCURADOR, ALDO DE SOUZA GARCIA**, presidente, nascido aos 20/09/1976, filho de Pedro Dolvino Garcia e Maria Cibeli de Souza Garcia, CPF n.º 887.460.119-00, Carteira Nacional de Habilitação n.º 01191718556, expedida pelo DETRAN/SC, na qual consta o RG n.º 3037277-SSP/SC, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua Barão do Rio Branco, n.º 611, Centro, na cidade de Criciúma/SC, outorgando-lhe **PODERES irrestritos para, representar a outorgante tocante a defesa de seus interesses perante a pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as seguintes finalidades, nos termos da Política de Alçadas (BT-POL-A-003_alcadas_00), e Alçadas do Nível 2 - CEO (:CO-RGT-A-003_alcadas_nivel_2_ceo_00) I) ampliação dos canais de vendas podendo para tanto o dito procurador assinar documentos, declarações, acordos e atas de negociações comerciais - sendo vedado apenas o uso destes poderes em documentos que envolvam direta ou indiretamente a entrega dos códigos-fonte dos softwares de propriedade intelectual da Outorgante -, e ainda assinar contratos de prestação de serviços de parceria para licenciamento de softwares, conversão de dados, implantação de softwares, treinamento de**

Selo



TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA
Tabelião: Oziel Francisco de Sousa
Rua Santo Antônio, 41 - Centro - Criciúma/SC
CEP: 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado em Criciúma-SC, quarta-feira, 8 de janeiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
E-mai: R\$ 3,66 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67. 847429
Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FQK62625-NUH5
www.cartoriocriciúma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



Fls. 249

Município de Antônio Jilho - PR

usuários e suporte técnico em softwares junto a pessoas jurídicas de direito privado, II) aprovar campanhas comerciais, deliberar sobre o descredenciamento de Revendas e Parceiros, e sobre o encerramento das atividades das Filiais, III) aprovar a tabela de preços da empresa, sob proposta do CRO, IV) aprovar a publicação de matérias corporativas, relacionar-se com imprensa sobre assuntos estratégicos, promover a comunicação das ações de responsabilidade social, V) deliberar sobre a estrutura organizacional abaixo do C-LEVEL, VI) deliberar sobre a venda e/ou doação de imobilizado obsoleto, sob proposta do Coordenador de TI, VII) deliberar sobre assuntos relacionados a marca de produtos e serviços da empresa, VIII) deliberar sobre a dispensa de Diretores, sob proposta do chefe da área, e subordinados diretos exceto CFO, CTO e CRO, IX) realizar anualmente o desdobramento das metas das diretrizes e definir os responsáveis por projeto, X) estabelecer as políticas organizacionais, exceto as que são de competência do Conselho Consultivo, XI) deliberar sobre a definição da política comercial da empresa, sob proposta do CRO, XII) decidir sobre acordos de ações trabalhistas, XIV) deliberar sobre a dispensa de Gerentes, sob proposta do Diretor da área, e subordinados diretos exceto Diretores, CFO, CTO e CRO, XV) aprovar, conjuntamente com o CRO, a política de comissionamento, XVI) alterar remuneração dos Diretores, exceto para CFO, CTO e CRO, XVII) aprovar a política de Cargos e Salários, grade salarial e quadro de lotação, exceto para CFO, CTO e CRO, XVIII) representar a empresa perante qualquer juízo, instância ou tribunal, podendo ainda, constituir advogado com poderes da cláusula "ad judicium", XIX) definir as responsabilidades dos demais Diretores, exceto para CFO, CTO e CRO, XX) participação de licitações públicas nas esferas municipal, estadual e federal, em todas as modalidades, assinar ata, concordar, discordar, assinar recibos, mandado de segurança e outros, receber notificações judiciais ou extrajudiciais, receber citação inicial; acordar, concordar, transigir, desistir. **O presente mandato vigorará por prazo interminado sendo autorizado o substabelecimento. SOB MINUTA.** Faço constar que os dados do outorgado, quais sejam, nome, estado civil, profissão, número de documentos e endereço foram dados pela outorgante, por declaração, a qual assume todas as responsabilidades que daí possam advir, exonerando este Tabelionato de Notas de qualquer encargo. Certifico e dou fé que estão sendo cumpridas as exigências

5/1/20




REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DE CRICIÚMA
 2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS

TRASLADO


OZIEL FRANCISCO DE SOUSA
 TABELIÃO

LIVRO Nº 322 **250**
 FOLHA Nº 184
 Página 02 de 02

Escritura Pública de Procuração com Protocolo nº 45.273 em data de 01/11/2019.

necessárias para a validade deste ato, sendo dispensadas as testemunhas, porque a parte se identifica por documentos oficiais. Lavro esta procuração em meu livro de procurações a pedido do comparecente, que a le, acha conforme, outorga, aceita e assina. Eu, , AMANDA RUTINÉIA CUNHA, Escrevente Notarial, digito, confiro e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. Eu, OZIEL FRANCISCO DE SOUSA, Tabelião, subscrevo e dou fé. Emolumentos: Procuração / Substabelecimento (ad negotia): R\$ 54,50; Selo Normal (FOX82085-7IYI): R\$ 1,95 = R\$ 56,45

Criciúma - SC, sexta-feira, 8 de novembro de 2019.


 Amanda Rutinéia Cunha
 Escrevente Notarial



Poder Judiciário
 Estado de Santa Catarina
 Selo Digital de Fiscalização
 Selo Normal

FOX82085-7IYI

Confira os dados do ato em:
www.tjsc.jus.br/selo

2º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE CRICIÚMA
 Tabelião: Ozziel Francisco de Sousa
 Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
 CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática que confere com o original que me foi apresentado. Criciúma-SC, quarta-feira, 8 de janeiro de 2020.

Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial
 Emol: R\$ 3,66 + Selo: R\$ 2,01 = Total: R\$ 5,67. 847429
 Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - FQK62626-ID8C
www.cartoriocriciuma.com.br - Consulte em: selo.tjsc.jus.br



5210

ENVELOPE 01 - PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

RAZÃO SOCIAL: BETHA SISTEMAS LTDA.

CNPJ 00.486.865/0001-67

**ENDEREÇO: Rua João Pessoa, 134 – 1º andar – Centro. CEP 88.801-530.
Criciúma – Santa Catarina.**

CNPJ: 00.456.865/0001-67

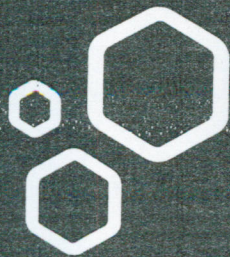
TELEFONE: (41) 3087-4100

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 251

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO – PR



BETHA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020
À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROPONENTE: Betha Sistemas Ltda.
ENDEREÇO: Rua João Pessoa, 134 – 1º andar – Centro. CEP 88.801-530.
Criciúma – Santa Catarina.
CNPJ: 00.456.865/0001-67
FONE/FAX: (41) 3087-4100
E-mail: filial.curitiba@betha.com.br

OBJETO

1.1. o objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na área de informática para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, incluindo banco de dados e conversão dos dados, implantação, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico operacional nos sistemas contratados, conforme pormenorizado abaixo.

1.2. Compreende o objeto do presente certame os sistemas de:

- a) Contabilidade Pública;
- b) Compras e licitações;
- c) Patrimônio;
- d) Recursos Humanos e Folha de pagamento; e
- e) Portal da Transparência;

PROPOSTA

Segue nossa proposta, nos moldes do Termo de Referência constante do anexo I do Edital de licitação do Pregão Presencial 01/2020:

Item	Descrição dos Sistemas	Unid.	Qtde.	Usuários	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Contabilidade Pública	Mês	12	1	410,00	4.920,00
02	Compras e licitações	Mês	12	1	300,00	3.600,00
03	Patrimônio	Mês	12	1	270,00	3.240,00
04	Recursos Humanos e Folha de pagamento	Mês	12	1	700,00	8.400,00
05	Portal da Transparência	Mês	12	Sem limitação	200,00	2.400,00
TOTAL						22.560,00

Matriz

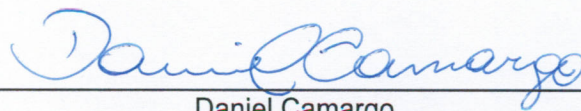
R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431 - 0733

Item	Descrição dos Sistemas	Unid.	Qtde.	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Migração/conversão de dados, implantação do sistema incluindo banco de dados	Unid.	01	5.000,00	5.000,00
02	Treinamento inicial total de 40 (quarenta) horas na modalidade presencial ou 60 (sessenta) horas na modalidade remota, para até 5 servidores.	Unid.	1	110,00	4.400,00
TOTAL					9.400,00

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da proposta comercial (dia do certame).

O valor global da proposta é de R\$ 31.960,00 (Trinta e um mil, novecentos e sessenta reais)

Antonio Olinto, 03 de Novembro de 2020.



Daniel Camargo
Supervisor Técnico
RG: 81246190 SSP/PR
CPF: 034.182.209-40
Betha Sistemas Ltda
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

00 456 865/0001-67
BETHA SISTEMAS LTDA.
R. JOÃO PESSOA, Nº 134 - 10. ANDAR
CENTRO CEP 88.801-530
CRICIÚMA SC

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



**DESCRIÇÃO DO OBJETO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)
ITEM 9.2.c)x****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020
À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

PROPONENTE: Betha Sistemas Ltda.
ENDEREÇO: Rua João Pessoa, 134 – 1º andar – Centro. CEP 88.801-530.
Criciúma – Santa Catarina.
CNPJ: 00.456.865/0001-67
FONE/FAX: (41) 3087-4100
E-mail: filial.curitiba@betha.com.br

DESCRIPTIVO DE FUNCIONALIDADES GERAIS E POR MÓDULO**1. Descritivo de Funcionalidades Gerais**

Item	Descrição
1	Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, incluindo suporte, manutenção e geração de arquivos para os sistemas SIM-AM, SIAP e SIM-PCA, ocorrerá com uma única licitante.
2	Os módulos definidos para a Solução devem, obrigatoriamente, ter integração nativa entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação.
3	O licenciamento do sistema não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema, durante o período de vigência do contrato.
4	O sistema deverá utilizar Ambiente de Banco de Dados Relacional, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente na Contratante.
5	O banco de dados do sistema deverá ser multiplataforma, funcionando no mínimo nos sistemas operacionais Windows e Linux.
6	O Gerenciador de banco de dados utilizado pelo sistema da Contratada deve ser preferencialmente dos tipos Open Source ou Freeware, e em caso contrário, deverá ser fornecido sem ônus para a Contratante.
7	O banco de dados e os aplicativos do sistema poderão ser instalados localmente ou em um datacenter. Caso o sistema seja instalado em local externo fora da sede da Contratante, ele deverá funcionar preferencialmente em plataforma web, com compatibilidade mínima para os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox. Sempre que solicitado deverá ser fornecido ao pessoal Técnico da Contratante, acesso aos dados do banco de dados, seja por acesso remoto ao banco de dados ou por disponibilização de arquivos de backup atualizados na data da solicitação, para consultas, monitoramento e cópias.
8	Deverá ser disponibilizado ao menos um usuário de banco de dados com acesso total de leitura a todos os objetos e estruturas das bases de dados dos sistemas. Esse usuário deverá ter permissões também para criar visões

Matriz

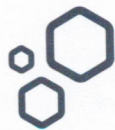
R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

	(views) e funções de consulta completa ao banco de dados. Em caso de dificuldades em interpretar ou obter quaisquer dados da base, a Contratada deverá auxiliar a equipe da Contratante nessa tarefa sem ônus. Em especial, deverão ser fornecidas as informações necessárias para que se possam extrair os dados relativos ao Portal da Transparência a partir das bases de dados dos sistemas.
9	Caso o sistema seja executado em ambiente desktop, deverá obrigatoriamente fornecer interface gráfica para uso e ter compatibilidade com sistema operacional Windows, no mínimo nas versões 7 e 10, considerando a base de computadores atualmente existente na Contratante.
10	Os sistemas/programas/módulos deverão ser totalmente integrados entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos/sistemas.
11	sistema deverá garantir a integridade dos dados, seja através de constraints e outras validações de integridade e/ou através de outras regras implementadas no sistema.
12	O sistema deverá ser multiusuário, não devendo ter limitação quanto ao número de usuários simultâneos, nem de tempo de acesso.
13	Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda acesso a rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo, sem limite de usuários.
14	O sistema deverá contar com controle de permissões, onde será possível controlar as funcionalidades acessadas por cada usuário em diversos níveis, para permitir o acesso às informações apenas a usuários autorizados, bem como a possibilidade de organização das permissões por grupos de usuários. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou módulo/tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário. O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada novo exercício.
15	O sistema deverá manter um histórico de acessos (log) dos usuários que executaram ações como inclusão, alteração, exclusão, etc, em todas as rotinas principais do sistema, disponibilizando um local onde se possa efetuar consultas aos registros de log, com filtros no mínimo por usuário que executou a ação, ação que foi executada (inclusão, alteração ou exclusão, etc) e período que ocorreu a ação.
16	O sistema deverá permitir aos usuários a alteração de suas próprias senhas de acesso ao sistema quando estiver logado, sem a necessidade de intervenção de terceiros.
17	As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários, tela de acesso ao sistema ou em consultas diretas ao banco de dados.
18	Quando o banco de dados estiver armazenado localmente, deverá ser permitida a realização de backup dos dados de forma programada e automática, permitindo que o backup possa ser direcionado para um outro computador da rede, para um HD externo, para um storage ou para um servidor remoto dedicado.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

De
São
Na
[Signature]



BETHA

Câmara Municipal de Antônio Otonari - PR

Fls. 257

19	O sistema deverá permitir a visualização de relatórios em vídeo, antes da impressão. Deverá permitir a geração de relatórios em arquivos no disco, no mínimo nos formatos Arquivo texto, XLS formatado para excel e PDF.
20	Deverá ainda permitir a inclusão de documentos nos formatos pdf ou Word nos cadastros, onde cabível.
21	Deve preferencialmente possuir software próprio para atualizações de forma automática, juntamente com os bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da Contratante, acesso remoto ou presencial da empresa Contratada. Caso não possua software próprio para atualizações de forma automática, deverão ser prestadas todas as informações solicitadas ao pessoal Técnico da Contratante, incluindo fornecimento e/ou liberação de permissões e senhas de acesso ao banco de dados e sistemas, para que a Contratante possa elaborar sistema que facilite o processo de atualização dos sistemas;
22	As atualizações dos sistemas e suas informações relacionadas deverão estar disponíveis na internet, devendo o sistema ser atualizado automaticamente pela Contratada nos casos em que fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da Contratada.
23	Possuir total integração dos Sistemas com o Portal da Transparência, sem a necessidade de recadastro de qualquer informação de transparência que já tenha sido cadastrada em algum módulo do sistema.
24	Os sistemas deverão atender integralmente, dentro do foco de sua área, a exportação de arquivos previstos nos layouts dos sistemas do TCE/PR, principalmente, mas não excluindo outros determinados pela legislação aplicável a Câmaras Municipais, aos sistemas SIM-AM e SIAP, considerando as versões vigentes no TCE/PR, ou outros que vierem a substituí-los ou ainda novos sistemas que venham a ser implementados e regulamentados pelo TCE/PR.
25	Os sistemas deverão atender integralmente as legislações aplicáveis a Câmaras Municipais, seja por Legislação Federal, Estadual ou Municipal, por normas de Órgãos de Controle, como TCE/PR ou ainda por normas publicadas por Secretarias ligadas ao Governo Federal, como por exemplo, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
26	Deverá existir um cadastro único de pessoas, integrado com todos os sistemas, atendendo aos requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.
27	Deverá existir um cadastro de todas as leis/atos, integrado com todos os sistemas, atendendo aos requisitos previstos no leiaute do SM-AM.
28	Para rotinas de cálculo do sistema, como para vencimentos e descontos em folha de pagamento, quando o sistema não dispuser de consulta que apresente a fórmula de cálculo utilizada, deverá ser fornecida documentação que a apresente, permitindo que sejam feitas conferências de valores calculados pelo sistema, quando necessário.
29	Deverá ser disponibilizado junto com os demais softwares, independentemente de em qual módulo esteja inserido, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), de acordo com a legislação vigente.
30	Os relatórios ou rotinas citadas neste Termo de Referência poderão ser substituídos por outros correspondentes, que possuam nomes diferentes
Total de Itens = 30	

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733

betha.com.br

DL
Seio

Handwritten signature

	no sistema da Contratada, mas apresentem no mínimo as mesmas informações ou resultado, podendo possuir informações adicionais.
	Total de Itens atendidos =
	Percentual de itens atendidos =

2. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Item	Descrição
1	Possuir o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público dos Municípios do Paraná – PCASPM-PR do TCE/PR.
2	Permitir a inclusão e alteração de Contas do Plano de Contas.
3	Permitir a realização de consulta de saldos de Conta Contábil conforme período do balancete de verificação e opção para consultar uma conta corrente específica.
PPA – Plano Plurianual	
4	Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, metas e indicadores e fonte de financiamento.
5	Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, com acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado.
6	O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previstos no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute.
7	Deverá permitir a vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM.
8	Deverá permitir o cadastro dos vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TCE/PR.
9	Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.
10	Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
11	Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
12	Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
13	Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
14	Consultar o orçamento da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
15	Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA.
16	Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade origem.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

17	Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
18	Permitir acompanhar a previsão de despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
19	Confrontar as despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada.
20	Emitir relatórios gerenciais de despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.
21	Emitir os relatórios trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: a) Demonstrativo das Despesas. b) Meta Financeira por Órgão e Unidade. c) Meta Física por Programa e Ação. d) Programas. e) Programas Detalhados. f) Anexo PPA Analítico. g) Anexo PPA Sintético. h) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro.
22	Emitir relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.
23	Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	
24	No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de despesa a ser utilizado.
25	Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE/PR.
26	Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a despesa da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma despesa específica.
27	Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.
28	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
29	Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.
30	Possuir rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.
31	Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, trazendo o valor orçado atualizado até a data selecionada.
32	Emitir os relatórios gerenciais com valor orçado atualizado até a data selecionada: a) Demonstrativo das Receitas. b) Demonstrativo das Despesas. c) Programas de Trabalho.
33	Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

SGO DC

 betha.com.br

34	Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.
35	Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão.
LOA – Lei Orçamentária Anual	
36	Permitir atualizar de forma automática o Plano da Despesa de acordo com o exigido pelo TCE-PR.
37	Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo TCE/PR.
38	Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
39	Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
40	Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
41	Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.
42	Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
43	Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
44	Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.
45	Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
46	Possuir rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
47	Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
48	Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
49	Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.
50	Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação.
51	Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação.
52	Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.
53	Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.
Contabilidade Pública, Execução Financeira e Prestação de Contas	
Gestão do Orçamento	
54	Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.
55	Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral.
56	Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
57	Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

58	Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.
59	Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial.
60	Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.
61	Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.
62	Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores.
Encerramento e Abertura de Exercício	
63	Processar automaticamente a abertura do novo exercício, gerando automaticamente os lançamentos e implantando os saldos do exercício anterior e restos a pagar.
64	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
65	Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
66	Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
67	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
68	Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento que estão em aberto ou aguardando retorno do banco.
69	Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
70	Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
71	Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
72	Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
73	Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.
74	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício, observando-se ainda o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
75	Processar automaticamente o encerramento do exercício, efetuando a inscrição em restos e gerando os lançamentos necessários para apuração do resultado, assim como possibilitar a reabertura do exercício encerrado quando necessário.
Execução Orçamentária	
76	Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento, com a escrituração contábil automática.
77	Possuir numeração sequencial de movimentações por tipo (empenho, anulação de empenho, liquidação, estorno da liquidação, pagamento e estorno do pagamento).

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733



78	Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre.
79	Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários.
80	Na emissão do empenho possuir rotina de filtro para o campo dotação, onde o sistema permita consulta que filtre as dotações existentes.
81	Na rotina de empenho, não permitir registro de empenho onde o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.
82	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
83	Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo objetivando geração de arquivo para SEFIP.
84	Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
85	Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle das mesmas.
86	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
87	Permitir a visualização de todos os campos do empenho, a partir da tela de Cadastro de Empenhos.
88	Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês.
89	Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.
90	Permitir o cancelamento do estorno de empenho, conforme previsto no layout do SIM-AM.
91	Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
92	Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custoe por Regime.
93	Permitir a geração automática de empenhos da folha de pagamento (Integração com Módulo de Folha de Pagamento), bem como as liquidações, retenções e notas extra-orçamentárias.
94	Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário, bem como de seus encargos.
95	Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.
96	Permitir o empenhamento automático relacionado aos contratos, considerando processos licitatórios homologados e com contrato registrado.
97	No estorno de empenhos gerados através de requisições de compra permitir estornar também os itens da requisição.
98	Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago.
99	Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
100	Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.
101	Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

DL

500 100



102	Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam.
103	Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
104	Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho.
105	Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho, permitindo inclusive a inclusão de arquivos escaneados dos documentos, no mínimo em formato pdf, para integração com o Portal da Transparência.
106	Validar na liquidação a emissão de documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
107	Efetuar validação dos documentos fiscais na liquidação, com crítica, obrigando o total dos documentos fiscais ser o mesmo do valor total da liquidação, impedindo o progresso do processo.
108	Permitir a informação dos quantitativos por liquidação, conforme leiaute do SIM-AM vigente, com possibilidade de integração com o movimento do almoxarifado.
109	Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.
110	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
111	Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
112	Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.
113	Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.
114	Permitir, mediante configuração, na emissão do empenho e liquidação, a validação da data de vencimento das certidões negativas apresentadas na licitação.
115	Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.
116	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
117	Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.
118	Possuir consulta de empenhos por contrato.
119	Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos.
120	Permitir consulta à movimentação dos empenhos do exercício e de restos à pagar. Consulta de todos os lançamentos vinculados a execução do empenho, p.ex.: valor e data de liquidação, estorno de liquidação, anulação, retenções, pagamentos, etc.
121	Permitir o registro de várias liquidações para um mesmo empenho.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

122	Permitir o registro de vários pagamentos para uma mesma liquidação.
123	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos.
124	Permitir gerar relatórios dos saldos disponíveis das dotações.
125	Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade: a) Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas. b) Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função). c) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Elemento). d) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Ação). e) Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão). f) Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade). g) Anexo 02 - Despesas Por Unidade Orçamentária Seg. Cat. Econ. h) Anexo 06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade. i) Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ). j) Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc. k) Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função.
126	Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.
127	Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme artigo 9º da Lei 101/2000
128	Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas: a) Ata da Audiência Pública. b) Avaliação dos Gastos com Pessoal. c) Demonstrativo das Transferências Financeiras. d) Demonstrativo Suprimentos.
129	Possuir rotina de requisição contábil que permita solicitar valores de adiantamento e diárias.
130	Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa.
131	Possuir configuração dos eventos contábeis conforme o PCASPM-PR. Possuir lançamentos configuráveis para atender aos eventos padronizados pelo TCE/PR, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.
132	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
133	Permitir o gerenciamento das notas de despesa extraorçamentárias e dos seus estornos.
134	Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.
135	Possuir rotina para prestação de contas de adiantamentos para que o valor devolvido gere o estorno do pagamento, o estorno da liquidação do empenho e a anulação parcial do empenho.
136	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

137	Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.
138	Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
139	Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resoluções do TCE/PR.
140	Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
141	Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
142	Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
143	Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade.
144	Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete, demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
145	Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
146	Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na Contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens, bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
147	Possuir integração com o Almoxarifado efetuando automaticamente na Contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
148	Possuir integração com o módulo de Compras e Licitações, de forma que ao emitir os empenhos ordinários, globais e estimativos no módulo de Contabilidade, sejam aproveitados todos os dados inseridos na solicitação de empenho do módulo de Compras e Licitações, já fazendo a vinculação do número da licitação e do contrato.
149	Permitir integração com módulo de Patrimônio, efetuando de forma automática os lançamentos de ajuste ao valor justo, depreciação, amortização, aumento por reavaliação e redução ao valor recuperável e ainda permitir que os lançamentos gerados pela integração possam ser estornados.
150	Possibilitar o bloqueio do movimento de meses já encerrados pela Contabilidade.
Prestação de Contas	
151	Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: a) Anexo I - Balanço Orçamentário. b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção. c) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão. d) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital. e) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

152	Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal. b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL. c) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa. d) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
153	Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: a) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada. b) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64). c) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103). d) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105). e) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64). f) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64). g) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa. h) Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.
154	Emitir os seguintes relatórios de acompanhamento da programação financeira, para verificações de cumprimento da legislação para Câmaras Municipais, em atendimento, no que couber, a LRF: a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade. b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade.
155	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE/PR.
156	Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI: a) Balanço Patrimonial. b) Despesa Orçamentária- Por Elemento. c) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção. d) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento. e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção. f) Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
157	Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
158	Realizar a geração de arquivo contendo a Matriz de Saldos Contábeis - MSC de acordo com as regras da Secretaria do Tesouro Nacional, procedendo a sua validação e gerando relatório de pendências.
159	Efetuar automaticamente o relacionamento das contas do Plano da Entidade com o Plano da Secretaria do Tesouro Nacional, e permitir o cadastro deste relacionamento pelo usuário, quando necessário, para a geração da MSC.
160	Possibilitar a emissão de relatório de pendências (contas sem relacionamento na MSC) de contas com movimento e sem movimento.
	Total de Itens = 160
	Total de Itens atendidos =
	Percentual de itens atendidos =

3. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

Item	Descrição
------	-----------

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733

1	Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
2	Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/ Serviços/ Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível.
3	Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
4	Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
5	Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
6	Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
7	Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: imagem, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
8	De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como possibilitar o armazenamento desses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
9	Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
10	Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
11	Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
12	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002.
13	Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
Centro - Criciúma - SC
CEP: 88801-530
Fone: (48) 3431-0733



	pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.
14	Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
15	Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
16	Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
17	Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
18	Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
19	Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
20	Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
21	Permitir o gerenciamento de processos de licitações, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
22	Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
23	Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
24	Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
25	Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
26	Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
27	Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431-0733



 betha.com.br


	respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
28	Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
29	Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realização do cadastro novamente para dados de processos similares.
30	Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
31	Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação no Portal da Transparência, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
32	Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
33	Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
34	Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
35	Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
36	Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
37	Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.
38	Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período, de forma configurável.
39	Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
40	Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
41	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.

Matriz

R. João Pessoa, 134 - 1º andar
 Centro - Criciúma - SC
 CEP: 88801-530
 Fone: (48) 3431 - 0733