



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR

CEP 84200-000 - Fone (43) 3535-9400

comprasjag@gmail.com

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022

Processo Administrativo Nº 149/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, no modo de licenças de uso de programas, sem limite de usuários .

VOLUME II

P  
R  
E  
G  
Ã  
O  
  
E  
L  
E  
T  
R  
Ô  
N  
I  
C  
O



0433  
G.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022  
Processo Administrativo Nº 149/2022  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO  
Data de Publicação: 08/06/2022 09:36:44

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 139.176,67  
Descrição: Servicos de Diagnostico/ Configuracao/ Migracao/ Habilitacao do sistema para uso e Treinamento dos servidores.

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor     |
|------------------|-------------------|-----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 98.100,00 |

Item: 2 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 1.495,67  
Descrição: Planejamento e Orcamento

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 1.455,15 |

Item: 3 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 6.992,33  
Descrição: Escrituracao Contabil, Execucao financeira e P. Contas

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 6.799,42 |

Item: 4 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 6.938,33  
Descrição: Pessoal e Folha de pagamento

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 6.747,10 |

Item: 5 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 2.046,67  
Descrição: Ponto eletronico

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 1.989,25 |

Item: 6 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 2.844,00  
Descrição: Compras e licitacoes

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 2.765,33 |

Item: 7 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 744,00  
Descrição: Inclusao e controle de contratos

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 722,67 |

Item: 8 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 1.236,33  
Descrição: Patrimonio

G.



0434  
D.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
|---|------------|-------------------------|---------------------|
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 1.201,18            |
| <b>Item: 9</b>  | Quant.: 12 | Unidade: metro quadrado | Val. Ref.: 939,67   |
| Descrição: ALMOXARIFADO                                     |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 902,52              |
| <b>Item: 10</b>   | Quant.: 12 | Unidade: MES            | Val. Ref.: 1.143,33 |
| Descrição: Controle de frota e combustíveis                 |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 1.111,80            |
| <b>Item: 11</b>   | Quant.: 12 | Unidade: MES            | Val. Ref.: 1.797,67 |
| Descrição: Portal da transparencia                          |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 1.747,27            |
| <b>Item: 12</b>   | Quant.: 12 | Unidade: UNIDADE        | Val. Ref.: 2.385,00 |
| Descrição: Portal de servicos e auto atendimento ao cidadao |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 2.318,43            |
| <b>Item: 13</b>   | Quant.: 12 | Unidade: MES            | Val. Ref.: 3.813,00 |
| Descrição: Escrita fiscal eletronica                        |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 3.707,09            |
| <b>Item: 14</b>   | Quant.: 12 | Unidade: MES            | Val. Ref.: 8.164,00 |
| Descrição: Nota fiscal eletronica de servicos               |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 7.937,38            |
| <b>Item: 15</b>   | Quant.: 12 | Unidade: MES            | Val. Ref.: 9.576,33 |
| Descrição: Gestao da Arrecadacao                            |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 9.310,78            |
| <b>Item: 16</b>   | Quant.: 12 | Unidade: MES            | Val. Ref.: 1.286,67 |
| Descrição: Gestao de Obras e posturas                       |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 1.251,32            |
| <b>Item: 17</b>   | Quant.: 12 | Unidade: MES            | Val. Ref.: 6.502,67 |
| Descrição: Fiscalizacao Fazendaria                          |            |                         |                     |
| Autor   |            | Marca/Modelo            | Valor               |
| PARTICIPANTE 028  |            | PRÓPRIA / PRÓPRIA       | 6.322,00            |
| <b>Item: 18</b>   | Quant.: 12 | Unidade: MES            | Val. Ref.: 1.752,67 |

PJ



0435  
9.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

Descrição: Atendimento Social

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 1.703,67 |

Item: 19 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 2.270,67

Descrição: APP (Aplicativo Mobile de Servicos e Autoatendimento)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 2.207,25 |

Item: 20 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 2.166,67

Descrição: Sistema de Gestao de Cemiterios

| Autor            | Marca/Modelo        | Valor    |
|------------------|---------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | TERCEIRO / TERCEIRO | 2.105,88 |

Item: 21 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 1.493,67

Descrição: Processo digital / Protocolo

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 1.451,88 |

Item: 22 Quant.: 12 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 861,67

Descrição: Portal de controle do Gestor Publico

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 838,21 |

Item: 23 Quant.: 1 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 47.526,67

Descrição: Servicos de Diagnostico/ Configuracao/ Migracao/ Habilitacao do sistema para uso e Treinamento dos servidores (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor     |
|------------------|-------------------|-----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 38.150,00 |

Item: 24 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 341,33

Descrição: Planejamento e Orcamento (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 295,39 |

Item: 25 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 1.319,00

Descrição: Escrituracao contabil, Execucao financeira e P. Contas (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 1.250,23 |

Item: 26 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 1.255,00

Descrição: Pessoal e folha de pagamento\_IPAS

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor    |
|------------------|-------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 1.085,64 |

Item: 27 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 605,33

Descrição: Compras e licitacoes (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 523,20 |



0436  
D.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

Item: 28 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 236,33

Descrição: Inclusao e controle de contratos (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 203,83 |

Item: 29 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 303,67

Descrição: Patrimonio (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 262,69 |

Item: 30 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 177,67

Descrição: Almojarifado (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 153,69 |

Item: 31 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 424,67

Descrição: Portal da transparencia (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 367,33 |

Item: 32 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 380,33

Descrição: Processo digital / Protocolo (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 328,09 |

Item: 33 Quant.: 12 Unidade: UNIDADE Val. Ref.: 385,00

Descrição: Portal de Controle do Gestor Publico (IPAS)

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 332,40 |

Item: 34 Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 5.488,64

Descrição: Gestao e provimento de datacenter (gestao, disponibilidade, hospedagem, processamento, seguranca e bkp)

| Autor            | Marca/Modelo        | Valor    |
|------------------|---------------------|----------|
| PARTICIPANTE 028 | TERCEIRO / TERCEIRO | 2.180,00 |

Item: 35 Quant.: 200 Unidade: Hora Val. Ref.: 228,33

Descrição: Servicos de atendimento tecnico remoto

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 130,80 |

Item: 36 Quant.: 200 Unidade: Hora Val. Ref.: 213,33

Descrição: Servicos de atendimento tecnico inloco

| Autor            | Marca/Modelo      | Valor  |
|------------------|-------------------|--------|
| PARTICIPANTE 028 | PRÓPRIA / PRÓPRIA | 163,50 |

D.



0437  
D.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

D.



0438  
9.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022  
Processo Administrativo Nº 149/2022  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO  
Data de Publicação: 08/06/2022 09:36:44

MOVIMENTOS DO PROCESSO

|                     |                       |                     |
|---------------------|-----------------------|---------------------|
| 22/06/2022 15:28:51 | CADASTRO DE PROPOSTA  | BETHA SISTEMAS LTDA |
| 23/06/2022 09:09:28 | ALTERAÇÃO DE PROPOSTA | BETHA SISTEMAS LTDA |
| 23/06/2022 10:01:14 | MENSAGEM              | PREGOEIRO           |

Em dia, daremos início ao procedimento licitatório, peço atenção de todos quanto aos lances e aos prazos estipulados em edital.

LOTE 1 - HABILITAÇÃO  
Lote 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

|   |                         |                |                        |
|---|-------------------------|----------------|------------------------|
| Item: 1   | Unidade: UNIDADE        | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Servicos de Diagnostico/ Configuracao/ Migracao/ Habilitacao do sistema para uso e Treinamento dos servidores. |                         |                |                        |
| Quantidade: 1   | Valor Unit.: 98.100,00  |                | Valor Total: 98.100,00 |
| Item: 2   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Planejamento e Orcamento   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 1.455,15   |                | Valor Total: 17.461,80 |
| Item: 3   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Escrituracao Contabil, Execucao financeira e P. Contas   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 6.799,42   |                | Valor Total: 81.593,04 |
| Item: 4   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Pessoal e Folha de pagamento   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 6.747,10   |                | Valor Total: 80.965,20 |
| Item: 5   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Ponto eletronico   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 1.989,25   |                | Valor Total: 23.871,00 |
| Item: 6   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Compras e licitacoes   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 2.765,33   |                | Valor Total: 33.183,96 |
| Item: 7   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Inclusao e controle de contratos   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 722,67     |                | Valor Total: 8.672,04  |
| Item: 8   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Patrimonio   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 1.201,18   |                | Valor Total: 14.414,16 |
| Item: 9   | Unidade: metro quadrado | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: ALMOXARIFADO   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 902,52     |                | Valor Total: 10.830,24 |
| Item: 10  | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Controle de frota e combustiveis   |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 1.111,80   |                | Valor Total: 13.341,60 |
| Item: 11  | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA | Modelo: PRÓPRIA        |
| Descrição: Portal da transparencia  |                         |                |                        |
| Quantidade: 12  | Valor Unit.: 1.747,27   |                | Valor Total: 20.967,24 |

D.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**JAGUARIAÍVA-PR**

|   |                               |                                |                  |
|---|-------------------------------|--------------------------------|------------------|
| <b>Item:</b> 12   | Unidade: UNIDADE              | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Portal de serviços e auto atendimento ao cidadão   |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 2.318,43  | <b>Valor Total:</b> 27.821,16  |                  |
| <b>Item:</b> 13   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Escrita fiscal eletrônica  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 3.707,09  | <b>Valor Total:</b> 44.485,08  |                  |
| <b>Item:</b> 14   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Nota fiscal eletrônica de serviços   |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 7.937,38  | <b>Valor Total:</b> 95.248,56  |                  |
| <b>Item:</b> 15   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Gestão da Arrecadação  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 9.310,78  | <b>Valor Total:</b> 111.729,36 |                  |
| <b>Item:</b> 16   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Gestão de Obras e posturas   |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 1.251,32  | <b>Valor Total:</b> 15.015,84  |                  |
| <b>Item:</b> 17   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Fiscalização Fazendária  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 6.322,00  | <b>Valor Total:</b> 75.864,00  |                  |
| <b>Item:</b> 18   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Atendimento Social   |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 1.703,67  | <b>Valor Total:</b> 20.444,04  |                  |
| <b>Item:</b> 19   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 2.207,25  | <b>Valor Total:</b> 26.487,00  |                  |
| <b>Item:</b> 20   | Unidade: MES                  | Marca: TERCEIRO                | Modelo: TERCEIRO |
| Descrição: Sistema de Gestão de Cemitérios  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 2.105,88  | <b>Valor Total:</b> 25.270,56  |                  |
| <b>Item:</b> 21   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Processo digital / Protocolo   |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 1.451,88  | <b>Valor Total:</b> 17.422,56  |                  |
| <b>Item:</b> 22   | Unidade: UNIDADE              | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Portal de controle do Gestor Público   |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 838,21    | <b>Valor Total:</b> 10.058,52  |                  |
| <b>Item:</b> 23   | Unidade: UNIDADE              | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Serviços de Diagnóstico/ Configuração/ Migração/ Habilitação do sistema para uso e Treinamento dos servidores (IPAS) |                               |                                |                  |
| Quantidade: 1   | <b>Valor Unit.:</b> 38.150,00 | <b>Valor Total:</b> 38.150,00  |                  |
| <b>Item:</b> 24   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Planejamento e Orçamento (IPAS)  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 295,39    | <b>Valor Total:</b> 3.544,68   |                  |
| <b>Item:</b> 25   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas (IPAS)  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 1.250,23  | <b>Valor Total:</b> 15.002,76  |                  |
| <b>Item:</b> 26   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Pessoal e folha de pagamento_IPAS  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 1.085,64  | <b>Valor Total:</b> 13.027,68  |                  |
| <b>Item:</b> 27   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Compras e licitações (IPAS)  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 523,20    | <b>Valor Total:</b> 6.278,40   |                  |
| <b>Item:</b> 28   | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA                 | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Inclusão e controle de contratos (IPAS)  |                               |                                |                  |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.:</b> 203,83    | <b>Valor Total:</b> 2.445,96   |                  |



0440  
J.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**JAGUARIAÍVA-PR**

|  |                  |                              |                  |                               |
|--|------------------|------------------------------|------------------|-------------------------------|
| <b>Item:</b> 29  | Unidade: MES     | Marca: PRÓPRIA               | Modelo: PRÓPRIA  |                               |
| Descrição: Patrimonio (IPAS)   |                  |                              |                  |                               |
| Quantidade: 12   |                  | <b>Valor Unit.:</b> 262,69   |                  | <b>Valor Total:</b> 3.152,28  |
| <b>Item:</b> 30  | Unidade: MES     | Marca: PRÓPRIA               | Modelo: PRÓPRIA  |                               |
| Descrição: Almojarifado (IPAS)   |                  |                              |                  |                               |
| Quantidade: 12   |                  | <b>Valor Unit.:</b> 153,69   |                  | <b>Valor Total:</b> 1.844,28  |
| <b>Item:</b> 31  | Unidade: MES     | Marca: PRÓPRIA               | Modelo: PRÓPRIA  |                               |
| Descrição: Portal da transparencia (IPAS)  |                  |                              |                  |                               |
| Quantidade: 12   |                  | <b>Valor Unit.:</b> 367,33   |                  | <b>Valor Total:</b> 4.407,96  |
| <b>Item:</b> 32  | Unidade: MES     | Marca: PRÓPRIA               | Modelo: PRÓPRIA  |                               |
| Descrição: Processo digital / Protocolo (IPAS)   |                  |                              |                  |                               |
| Quantidade: 12   |                  | <b>Valor Unit.:</b> 328,09   |                  | <b>Valor Total:</b> 3.937,08  |
| <b>Item:</b> 33  | Unidade: UNIDADE | Marca: PRÓPRIA               | Modelo: PRÓPRIA  |                               |
| Descrição: Portal de Controle do Gestor Publico (IPAS)   |                  |                              |                  |                               |
| Quantidade: 12   |                  | <b>Valor Unit.:</b> 332,45   |                  | <b>Valor Total:</b> 3.989,40  |
| <b>Item:</b> 34  | Unidade: MES     | Marca: TERCEIRO              | Modelo: TERCEIRO |                               |
| Descrição: Gestao e provimento de datacenter (gestao, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp) |                  |                              |                  |                               |
| Quantidade: 12   |                  | <b>Valor Unit.:</b> 2.180,00 |                  | <b>Valor Total:</b> 26.160,00 |
| <b>Item:</b> 35  | Unidade: Hora    | Marca: PRÓPRIA               | Modelo: PRÓPRIA  |                               |
| Descrição: Servicos de atendimento tecnico remoto  |                  |                              |                  |                               |
| Quantidade: 200  |                  | <b>Valor Unit.:</b> 130,80   |                  | <b>Valor Total:</b> 26.160,00 |
| <b>Item:</b> 36  | Unidade: Hora    | Marca: PRÓPRIA               | Modelo: PRÓPRIA  |                               |
| Descrição: Servicos de atendimento tecnico inloco  |                  |                              |                  |                               |
| Quantidade: 200  |                  | <b>Valor Unit.:</b> 163,50   |                  | <b>Valor Total:</b> 32.700,00 |

**CLASSIFICAÇÃO**

| Razão Social          | Num Documento          | Oferta Inicial | Oferta Final | ME  |
|-----------------------|------------------------|----------------|--------------|-----|
| 1 BETHA SISTEMAS LTDA | 028 00.456.865/0001-67 | 1.054.047,44   | 1.054.047,44 | Não |

**DESCCLASSIFICADOS**

| Razão Social | Num Documento | Oferta Inicial | Oferta Final | ME |
|--------------|---------------|----------------|--------------|----|
|--------------|---------------|----------------|--------------|----|

**INABILITADOS**

| Razão Social | Num Documento | Oferta Inicial | Oferta Final | ME |
|--------------|---------------|----------------|--------------|----|
|--------------|---------------|----------------|--------------|----|

**MOVIMENTOS DO LOTE**

|   |                       |  |  |              |
|---|-----------------------|--|--|--------------|
| 08/06/2022 09:36:43   | PUBLICADO             |  |  |              |
| 08/06/2022 10:00:00   | RECEPÇÃO DE PROPOSTAS |  |  |              |
| 23/06/2022 09:30:00   | ANÁLISE DE PROPOSTAS  |  |  |              |
| 23/06/2022 10:01:22   | DISPUTA               |  |  |              |
| 23/06/2022 10:01:22   | LANCE                 | BETHA SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 028) |  | 1.054.047,44 |
| 23/06/2022 10:09:22   | MENSAGEM              | PREGOEIRO                              |  |              |
| PARA PARTICIPANTE 028: Tem a possibilidade de Lance senhor licitante? |                       |  |  |              |
| 23/06/2022 10:11:22   | NOTIFICAÇÃO           | SISTEMA                                |  |              |
| O detentor da melhor oferta da etapa de lances é BETHA SISTEMAS LTDA  |                       |  |  |              |
| 23/06/2022 10:11:23   | HABILITAÇÃO           |  |  |              |

J.

0441  
D.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR



---

PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO

Des



0442  
9.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022  
Processo Administrativo Nº 149/2022  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO  
Data de Publicação: 08/06/2022 09:36:44

|   |                         |                               |                 | TOTAL DO PROCESSO:        | 1.054.047,44               |
|---|-------------------------|-------------------------------|-----------------|---------------------------|----------------------------|
| <b>BETHA SISTEMAS LTDA</b>  |                         |                               |                 | <b>00.456.865/0001-67</b> | <b>1.054.047,44</b>        |
| <b>LOTE 1</b>   | Quant.: 1               | Num: 028                      |                 | 1.054.047,44              | <b>Total: 1.054.047,44</b> |
| Item: 1   | Unidade: UNIDADE        | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: Servicos de Diagnostico/ Configuracao/ Migracao/ Habilitacao do sistema para uso e Treinamento dos servidores. |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 1   |                         | <b>Valor Unit.: 98.100,00</b> |                 |                           | Total Item: 98.100,00      |
| Item: 2   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: Planejamento e Orcamento   |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 12  |                         | <b>Valor Unit.: 1.455,15</b>  |                 |                           | Total Item: 17.461,80      |
| Item: 3   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: Escrituracao Contabil, Execucao financeira e P. Contas   |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 12  |                         | <b>Valor Unit.: 6.799,42</b>  |                 |                           | Total Item: 81.593,04      |
| Item: 4   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: Pessoal e Folha de pagamento   |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 12  |                         | <b>Valor Unit.: 6.747,10</b>  |                 |                           | Total Item: 80.965,20      |
| Item: 5   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: Ponto eletronico   |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 12  |                         | <b>Valor Unit.: 1.989,25</b>  |                 |                           | Total Item: 23.871,00      |
| Item: 6   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: Compras e licitacoes   |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 12  |                         | <b>Valor Unit.: 2.765,33</b>  |                 |                           | Total Item: 33.183,96      |
| Item: 7   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: Inclusao e controle de contratos   |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 12  |                         | <b>Valor Unit.: 722,67</b>    |                 |                           | Total Item: 8.672,04       |
| Item: 8   | Unidade: MES            | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: Patrimonio   |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 12  |                         | <b>Valor Unit.: 1.201,18</b>  |                 |                           | Total Item: 14.414,16      |
| Item: 9   | Unidade: metro quadrado | Marca: PRÓPRIA                | Modelo: PRÓPRIA |                           |                            |
| Descrição: ALMOXARIFADO   |                         |                               |                 |                           |                            |
| Quantidade: 12  |                         | <b>Valor Unit.: 902,52</b>    |                 |                           | Total Item: 10.830,24      |

9.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

|  |                              |                        |                  |
|--|------------------------------|------------------------|------------------|
| Item: 10   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Controle de frota e combustíveis                      |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 1.111,80</b> | Total Item: 13.341,60  |                  |
| Item: 11   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Portal da transparencia                               |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 1.747,27</b> | Total Item: 20.967,24  |                  |
| Item: 12   | Unidade: UNIDADE             | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Portal de servicos e auto atendimento ao cidadao      |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 2.318,43</b> | Total Item: 27.821,16  |                  |
| Item: 13   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Escrita fiscal eletronica                             |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 3.707,09</b> | Total Item: 44.485,08  |                  |
| Item: 14   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Nota fiscal eletronica de servicos                    |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 7.937,38</b> | Total Item: 95.248,56  |                  |
| Item: 15   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Gestao da Arrecadacao                                 |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 9.310,78</b> | Total Item: 111.729,36 |                  |
| Item: 16   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Gestao de Obras e posturas                            |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 1.251,32</b> | Total Item: 15.015,84  |                  |
| Item: 17   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Fiscalizacao Fazendaria                               |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 6.322,00</b> | Total Item: 75.864,00  |                  |
| Item: 18   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Atendimento Social                                    |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 1.703,67</b> | Total Item: 20.444,04  |                  |
| Item: 19   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: APP (Aplicativo Mobile de Servicos e Autoatendimento) |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 2.207,25</b> | Total Item: 26.487,00  |                  |
| Item: 20   | Unidade: MES                 | Marca: TERCEIRO        | Modelo: TERCEIRO |
| Descrição: Sistema de Gestao de Cemiterios                       |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 2.105,88</b> | Total Item: 25.270,56  |                  |
| Item: 21   | Unidade: MES                 | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |
| Descrição: Processo digital / Protocolo                          |                              |                        |                  |
| Quantidade: 12   | <b>Valor Unit.: 1.451,88</b> | Total Item: 17.422,56  |                  |
| Item: 22   | Unidade: UNIDADE             | Marca: PRÓPRIA         | Modelo: PRÓPRIA  |



0444  
①

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

|   |                               |                 |                  |                       |
|---|-------------------------------|-----------------|------------------|-----------------------|
| Descrição: Portal de controle do Gestor Publico   |                               |                 |                  | Total Item: 10.058,52 |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 838,21</b>    |                 |                  |                       |
| Item: 23  | Unidade: UNIDADE              | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Servicos de Diagnostico/ Configuracao/ Migracao/ Habilitacao do sistema para uso e Treinamento dos servidores (IPAS) |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 1   | <b>Valor Unit.: 38.150,00</b> |                 |                  | Total Item: 38.150,00 |
| Item: 24  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Planejamento e Orcamento (IPAS)  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 295,39</b>    |                 |                  | Total Item: 3.544,68  |
| Item: 25  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Escrituracao contabil, Execucao financeira e P. Contas (IPAS)  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 1.250,23</b>  |                 |                  | Total Item: 15.002,76 |
| Item: 26  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Pessoal e folha de pagamento_IPAS  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 1.085,64</b>  |                 |                  | Total Item: 13.027,68 |
| Item: 27  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Compras e licitacoes (IPAS)  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 523,20</b>    |                 |                  | Total Item: 6.278,40  |
| Item: 28  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Inclusao e controle de contratos (IPAS)  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 203,83</b>    |                 |                  | Total Item: 2.445,96  |
| Item: 29  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Patrimonio (IPAS)  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 262,69</b>    |                 |                  | Total Item: 3.152,28  |
| Item: 30  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Almoxarifado (IPAS)  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 153,69</b>    |                 |                  | Total Item: 1.844,28  |
| Item: 31  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Portal da transparencia (IPAS)   |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 367,33</b>    |                 |                  | Total Item: 4.407,96  |
| Item: 32  | Unidade: MES                  | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Processo digital / Protocolo (IPAS)  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 328,09</b>    |                 |                  | Total Item: 3.937,08  |
| Item: 33  | Unidade: UNIDADE              | Marca: PRÓPRIA  | Modelo: PRÓPRIA  |                       |
| Descrição: Portal de Controle do Gestor Publico (IPAS)  |                               |                 |                  |                       |
| Quantidade: 12  | <b>Valor Unit.: 332,45</b>    |                 |                  | Total Item: 3.989,40  |
| Item: 34  | Unidade: MES                  | Marca: TERCEIRO | Modelo: TERCEIRO |                       |

①

0445  
D

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR  
JAGUARIAÍVA-PR

Descrição: Gestao e provimento de datacenter (gestao, disponibilidade, hospedagem, processamento, seguranca e bkp)

Quantidade: 12                      **Valor Unit.: 2.180,00**                      Total Item: 26.160,00

Item: 35      Unidade: Hora                      Marca: PRÓPRIA                      Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Servicos de atendimento tecnico remoto

Quantidade: 200                      **Valor Unit.: 130,80**                      Total Item: 26.160,00

Item: 36      Unidade: Hora                      Marca: PRÓPRIA                      Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Servicos de atendimento tecnico inloco

Quantidade: 200                      **Valor Unit.: 163,50**                      Total Item: 32.700,00

  
\_\_\_\_\_  
**PREGOEIRO: DENEVAL BUENO NETO**





0446  
9.

**PROPOSTA COMERCIAL  
ANEXO III**

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 80/2022  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 80/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: **BETHA SISTEMAS LTDA.**

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: **00.456.865/0001-67 e 253086027**

REPRESENTANTE e CARGO: **Luana Rafaela Sampaio, Advogada.**

CARTEIRA DE IDENTIDADE: **8.229-949-1 SSP/PR** CPF: **046.304.519-00**

ENDEREÇO e TELEFONE: **Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000. Tel (41).3087-4100**

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA: **Banco Itaú, Agência: 7776, Conta Corrente: 09800-1.**

**Preço: R\$ 1.054.047,44**

| <b>LOTE ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL</b> |   |              |             |                  |                      |
|---|---|--------------|-------------|------------------|----------------------|
| <b>ITEM</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>QT DE</b> | <b>UNID</b> | <b>PREÇO UNT</b> | <b>TOTAL DO ITEM</b> |
| <b>1</b>  | <b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b>   |              |             |                  |                      |
| <b>1.1</b>  | Serviços de Diagnóstico/<br>Configuração/ Migração/<br>Habilitação do sistema para uso e<br>Treinamento dos servidores. | <b>1</b>     | Serviço     | R\$ 98.100,00    | R\$ 98.100,00        |
| <b>2</b>  | <b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA ENTIDADE<br/>MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA</b>                                 |              |             |                  |                      |
| <b>2.1</b>  | Planejamento e Orçamento  | <b>12</b>    | Meses       | R\$ 1.455,15     | R\$ 17.461,80        |
| <b>2.2</b>  | Escrituração contábil, Execução<br>financeira e P. Contas   | <b>12</b>    | Meses       | R\$ 6.799,42     | R\$ 81.593,04        |
| <b>2.3</b>  | Pessoal e Folha de pagamento  | <b>12</b>    | Meses       | R\$ 6.747,10     | R\$ 80.965,20        |
| <b>2.4</b>  | Ponto eletrônico  | <b>12</b>    | Meses       | R\$ 1.989,25     | R\$ 23.871,00        |

Rua Júlio Gaidzinski nº 320  
Bairro Pio Corrêa  
Criciúma/SC  
CEP 88811-000  
(48) 3431.0733

f @ in

D. 1



0447  
 0.

|      |  |    |         |               |                |
|------|--|----|---------|---------------|----------------|
| 2.5  | Compras e licitações   | 12 | Meses   | R\$ 2.765,33  | R\$ 33.183,96  |
| 2.6  | Inclusão e controle de contratos   | 12 | Meses   | R\$ 722,67    | R\$ 8.672,04   |
| 2.7  | Patrimônio   | 12 | Meses   | R\$ 1.201,18  | R\$ 14.414,16  |
| 2.8  | Almoxarifado   | 12 | Meses   | R\$ 902,52    | R\$ 10.830,24  |
| 2.9  | Controle de frota e combustíveis   | 12 | Meses   | R\$ 1.111,80  | R\$ 13.341,60  |
| 2.10 | Portal da transparência  | 12 | Meses   | R\$ 1.747,27  | R\$ 20.967,24  |
| 2.11 | Portal de serviços e autoatendimento ao cidadão  | 12 | Meses   | R\$ 2.318,43  | R\$ 27.821,16  |
| 2.12 | Escrita fiscal eletrônica  | 12 | Meses   | R\$ 3.707,09  | R\$ 44.485,08  |
| 2.13 | Nota fiscal eletrônica de serviços   | 12 | Meses   | R\$ 7.937,38  | R\$ 95.248,56  |
| 2.14 | Gestão da Arrecadação  | 12 | Meses   | R\$ 9.310,78  | R\$ 111.729,36 |
| 2.15 | Gestão de Obras e posturas   | 12 | Meses   | R\$ 1.251,32  | R\$ 15.015,84  |
| 2.16 | Fiscalização Fazendária  | 12 | Meses   | R\$ 6.322,00  | R\$ 75.864,00  |
| 2.17 | Atendimento Social   | 12 | Meses   | R\$ 1.703,67  | R\$ 20.444,04  |
| 2.18 | APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)  | 12 | Meses   | R\$ 2.207,25  | R\$ 26.487,00  |
| 2.19 | Gestão de Cemitérios   | 12 | Meses   | R\$ 2.105,88  | R\$ 25.270,56  |
| 2.20 | Processo digital / Protocolo   | 12 | Meses   | R\$ 1.451,88  | R\$ 17.422,56  |
| 2.21 | Portal de Controle do Gestor Público   | 12 | Meses   | R\$ 838,21    | R\$ 10.058,52  |
| 3    | <b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA ENTIDADE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DE JAGUARIAÍVA</b> |    |         |               |                |
| 3.1  | Serviços de Diagnóstico/ Configuração/ Migração/ Habilitação do sistema para uso e Treinamento dos servidores.   | 1  | Serviço | R\$ 38.150,00 | R\$ 38.150,00  |
| 3.2  | Planejamento e Orçamento   | 12 | Meses   | R\$ 295,39    | R\$ 3.544,68   |
| 3.3  | Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas   | 12 | Meses   | R\$ 1.250,23  | R\$ 15.002,76  |

0.2



|                                      |  |     |       |              |               |
|--------------------------------------|--|-----|-------|--------------|---------------|
| 3.4                                  | Pessoal e Folha de pagamento   | 12  | Meses | R\$ 1.085,64 | R\$ 13.027,68 |
| 3.5                                  | Compras e licitações   | 12  | Meses | R\$ 523,20   | R\$ 6.278,40  |
| 3.6                                  | Inclusão e controle de contratos   | 12  | Meses | R\$ 203,83   | R\$ 2.445,96  |
| 3.7                                  | Patrimônio   | 12  | Meses | R\$ 262,69   | R\$ 3.152,28  |
| 3.8                                  | Almoxarifado   | 12  | Meses | R\$ 153,69   | R\$ 1.844,28  |
| 3.9                                  | Portal da transparência  | 12  | Meses | R\$ 367,33   | R\$ 4.407,96  |
| 3.10                                 | Processo digital / Protocolo   | 12  | Meses | R\$ 328,09   | R\$ 3.937,08  |
| 3.11                                 | Portal de Controle do Gestor Público   | 12  | Meses | R\$ 332,45   | R\$ 3.989,40  |
| <b>4</b>                             | <b>DATA CENTER DO SISTEMA</b>  |     |       |              |               |
| 4.1                                  | Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp) | 12  | Meses | R\$ 2.180,00 | R\$ 26.160,00 |
| <b>5</b>                             | <b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)</b>  |     |       |              |               |
| 5.1                                  | Serviços de atendimento técnico remoto.  | 200 | Horas | R\$ 130,38   | R\$ 26.160,00 |
| 5.2                                  | Serviços de atendimento técnico <i>in loco</i> .   | 200 | Horas | R\$ 163,50   | R\$ 32.700,00 |
| <b>Valor Global R\$ 1.054.047,44</b> |  |     |       |              |               |

**PROPOSTA: R\$ 1.054.047,44 (um milhão cinquenta e quatro mil e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).**

**CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA:**

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os itens de no mínimo 60 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos,

taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.  
Criciúma/SC, 22 de junho de 2022.

**LUANA  
RAFAELA  
SAMPAIO**

Assinado de forma  
digital por LUANA  
RAFAELA SAMPAIO  
Dados: 2022.06.22  
17:23:23 -03'00'

Luana Rafaela Sampaio  
Advogada OAB/PR 85.579  
RG: 8.229.949-1 SSP/PR  
CPF: 046.304.519-00  
Betha Sistemas Ltda  
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67



**BETHA SISTEMAS LTDA.**  
CNPJ/MF nº 00.456.865/0001-67  
NIRE 42201969763

**31ª Alteração e Consolidação do Contrato Social**  
realizada em 08 de junho de 2021

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes abaixo nomeadas e qualificadas,

**OSCAR KAASTRUP BALSINI**, brasileiro, casado em regime de separação de bens, nascido em 22 de novembro de 1968, empresário, RG nº 2.158.614 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 554.556.030-00, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 02, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085;

**GUILHERME KAASTRUP BALSINI**, brasileiro, casado em regime de separação de bens, nascido em 06 de dezembro de 1971, empresário, RG nº 2.572.489 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 846.503.469-91, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 01, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085,

**VERA REGINA KAASTRUP BALSINI**, brasileira, viúva, nascida em 21 de agosto de 1946, empresária, RG nº 1320003 SSP/SC, inscrita no CPF/MF sob nº 780.266.019-04, residente e domiciliada na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Alameda dos Namorados 20, ap. 03, Cruzeiro do Sul, CEP 88811-085, e

**CÉSAR SMIELEVSKI**, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, nascido em 19 de setembro de 1961, engenheiro em ciências da computação, RG nº 538.850-3 SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 486.534.979-00, residente e domiciliado na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Rua Osvaldo Hulse 11, Pio Corrêa, CEP 88811-590,

Na condição de únicos sócios da sociedade empresária limitada denominada **BETHA SISTEMAS LTDA.**, com sede na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, CEP 88811-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0001-67, com seu contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o NIRE 42201969763 em 14 de fevereiro de 1995 (a "Sociedade") resolvem alterar e consolidar o Contrato Social, o que fazem mediante as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA. Da Renúncia e Da Eleição De Administradores**

Os Sócios, por unanimidade, sem qualquer ressalva, registram e aceitam as renúncias de **OSCAR KAASTRUP BALSINI**, **GUILHERME KAASTRUP BALSINI** e **CÉSAR SMIELEVSKI**, acima qualificados, ao cargo de Administradores da Sociedade,



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 10/06/2021

Arquivamento 20218919751 Protocolo 218919751 de 10/06/2021 NIRE 42201969763

Nome da empresa BETHA SISTEMAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 25504949861582

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 10/06/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral

10/06/2021

0450



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=13qMyL-T57\_u86Qznuw2Ka&chave2=0g8cwwspq\_cKgj5CvYIIRA  
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 48653497900-CESAR SMIELEVSKI|88746011900-ALDO DE SOUZA GARCIA|55455603000-OSCAR KAASTRUP BALSINI  
01844170900-TATIANE DEZIDERIO COSTA|84650346991-GUILHERME KAASTRUP BALSINI|78026601904-VERA REGINA KAASTRUP BALSINI



0451  
9.

outorgando-se mutuamente a mais ampla, geral, irrestrita, irrevogável e irretroatável quitação pela relação havida, para nada mais reclamar, a que título for, em Juízo ou fora dele.

Ato contínuo, os Sócios, por unanimidade e sem qualquer ressalva, elegem como administradores os Srs. **ALDO DE SOUZA GARCIA**, brasileiro, administrador de empresas, solteiro, nascido em 20/09/1976, inscrito no CPF/ME sob o nº 887.460.119-00 e no documento de identidade sob o nº 3037277, órgão expedidor SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Jorge da Cunha Carneiro, nº 447, apartamento 904, bairro Michel, na cidade de Criciúma, SC, CEP 88.803-010, ao cargo de Diretor Presidente e **TATIANE DEZIDERIO COSTA**, brasileira, administradora de empresas, divorciada, nascida em 29/06/1977, inscrita no CPF/ME sob o nº 018.441.709-00 e no documento de identidade sob o nº 3.561.130, órgão expedidor SSP-SC, residente e domiciliada à Rua Almirante Barroso, nº 1087, apartamento 502, bairro Comerciário, na cidade de Criciúma, SC, CEP 88.802-249, ao cargo de Diretor de Administração e Finanças.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Da Alteração da Cláusula IX do Contrato Social**

Em decorrência das deliberações acima tomadas, os Sócios, por unanimidade, sem qualquer ressalva, resolvem alterar a Cláusula IX do Contrato Social, que passa a ter a seguinte nova redação:

***CLÁUSULA IX** – A sociedade é administrada, conjuntamente, pelos administradores **ALDO DE SOUZA GARCIA**, brasileiro, administrador de empresas, solteiro, nascido em 20/09/1976, inscrito no CPF/ME sob o nº 887.460.119-00 e no documento de identidade sob o nº 3037277, órgão expedidor SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Jorge da Cunha Carneiro, nº 447, bairro Michel, apartamento 904, na cidade de Criciúma, SC, CEP 88.803-010, ao cargo de Diretor Presidente e **TATIANE DEZIDERIO COSTA**, brasileira, administradora de empresas, divorciada, nascida em 29/06/1977, inscrita no CPF/ME sob o nº 018.441.709-00 e no documento de identidade sob o nº 3.561.130, órgão expedidor SSP-SC, residente e domiciliada à Rua Almirante Barroso, nº 1087, apartamento 502, bairro Comerciário, na cidade de Criciúma, SC, CEP 88.802-249, ao cargo de Diretor de Administração e Finanças, os quais se comprometem a observar o disposto na **CLÁUSULA X**.*

***Parágrafo Primeiro.** Os Administradores, nos limites de seus poderes, poderão, conjuntamente, constituir procuradores em nome da sociedade, devendo ser especificados no instrumento de mandato os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.*

***Parágrafo Segundo.** Os Administradores são dispensados de prestar caução, assinando o presente instrumento, aceitando a sua designação e formalizando a sua posse na administração da sociedade.*



9.



0452  
J.

**Parágrafo Terceiro.** Os Administradores obrigam-se a manter a Sociedade e seus Sócios livres e indenizados de quaisquer responsabilidades decorrentes do descumprimento das regras de conduta praticados por si.

### **CLÁUSULA TERCEIRA. Da Alteração do Quórum de Deliberações e Matérias Sujeitas à reunião de Sócios**

Os Sócios, por unanimidade, sem qualquer ressalva, resolvem definir deliberações que dependerão de prévia apreciação e aprovação de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social da Sociedade, em reunião de sócios para execução pelos Diretores investidos, a saber:

- a) Deliberar sobre aquisições de outras sociedades ou participação em outras sociedades, independentemente do valor envolvido;
- b) Aprovar a contratação de empréstimos;
- c) Aprovar a alienação de ativos;
- d) Deliberar sobre assuntos relacionados a marca da empresa, inclusive sobre alterações na identidade visual da marca;
- e) Analisar e aprovar o Orçamento Anual (e suas revisões);
- f) Deliberar sobre a contratação ou a dispensa dos Diretores;
- g) Conceder benefícios para os Administradores e Diretores da Sociedade;
- h) Alterar a remuneração dos Administradores e dos Diretores da Sociedade;
- i) Aprovar o Programa de Participação em Resultados;
- j) Aprovar a constituição de ônus reais sobre bens da sociedade;
- k) Aprovar contratos que impliquem em participação acionária e/ou associação de capital a outras empresas;
- l) Aprovar a prestação de garantia a obrigações de terceiros; e,
- m) Aprovar a celebração de qualquer contrato que tenha cláusula vinculada ao Código Fonte do software de titularidade da Sociedade.

### **CLÁUSULA QUARTA. Alteração e Renumeração de Cláusulas do Contrato Social.**

Os Sócios, por unanimidade, sem qualquer ressalva, resolvem incluir as deliberações acima na Cláusula X do Contrato Social e renumerar as Cláusulas X a XIV do Contrato Social vigente, passando a Cláusula X do Contrato Social ter a seguinte nova redação:

*“CLÁUSULA X – Antes da tomada de qualquer decisão que venha a impactar no exercício da sociedade, as deliberações previstas nesta Cláusula deverão, obrigatoriamente, ser levadas à apreciação dos Sócios, e deverão ser aprovados com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social da Sociedade em reunião de sócios convocada para este fim, a saber:*

- a) Deliberar sobre aquisições de outras sociedades ou participação em outras sociedades, independentemente do valor envolvido;*



J.

- b) Aprovar a contratação de empréstimos;
- c) Aprovar a alienação de ativos;
- d) Deliberar sobre assuntos relacionados a marca da empresa, inclusive sobre alterações na identidade visual da marca;
- e) Analisar e aprovar o Orçamento Anual (e suas revisões);
- f) Deliberar sobre a contratação ou a dispensa dos Diretores;
- g) Conceder benefícios para os Administradores e Diretores da Sociedade;
- h) Alterar a remuneração dos Administradores e dos Diretores da Sociedade;
- i) Aprovar o Programa de Participação em Resultados;
- j) Aprovar a constituição de ônus reais sobre bens da sociedade;
- k) Aprovar contratos que impliquem em participação acionária e/ou associação de capital a outras empresas;
- l) Aprovar a prestação de garantia a obrigações de terceiros; e,
- m) Aprovar a celebração de qualquer contrato que tenha cláusula vinculada ao Código Fonte do software de titularidade da Sociedade.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Criação De Nova Filial.**

Os Sócios resolvem criar uma nova filial, situada à Rua Júlio Gaidzinski, no 320, Pavimento 2, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000, 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 sistemas de informática.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Alteração da Cláusula XII.**

Os Sócios resolvem alterar a Cláusula XII do Contrato Social a qual passa a vigor com a seguinte redação:

*“CLÁUSULA XII - Ao término de cada exercício, em 31/12 (trinta e um de dezembro), o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao titular, os lucros ou perdas apuradas.”*

#### **CLÁUSULA SÉTIMA. Da Consolidação do Contrato Social**

Por fim, os Sócios resolvem consolidar o contrato social de acordo, renumerando as Cláusulas contratuais, com a seguinte redação:





0454  
D.

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DE**  
**BETHA SISTEMAS LTDA.**  
CNPJ/MF nº 00.456.865/0001-67  
NIRE 42201969763

**CLÁUSULA I** – A Sociedade gira sob o nome empresarial de **BETHA SISTEMAS LTDA.**, com sede na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, na Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, CEP 88811-000.

**CLÁUSULA II** – A Sociedade possui oito filiais:

Filial 1 – Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 2, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0007-52, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941515, 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 sistemas de informática.

Filial 2 – Avenida Oscar Barcelos 1.731, Sala 101 e 102, Centro, Rio do Sul/SC, CEP 89.160-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0008-33, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941523, 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 sistemas de informática.

Filial 3 – Rua Acyr Guimarães 222, SE 601, 6º andar, Edifício Opus One Batel, Bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP 80.240-230, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0010-58, registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 41901234439, 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 sistemas de informática.

Filial 4 – Rua Condá 1154-E, Salas 601, 602, 603 e 604, Bairro Presidente Médici, Chapecó/SC, CEP 89.801-13, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0009-14, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900941531, 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 sistemas de informática.

Filial 5 – Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 2, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0011-39, registrada na JUCESC com o NIRE nº 42900979938, com capital social destacado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), possuindo como objetivo social o desenvolvimento de software, licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação e treinamento em sistemas de informática.

Filial 6 - Avenida das Águias s/n, Bairro Cidade Univ. Pedra Branca, Palhoça/SC, CEP 88.137-280, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.456.865/0014-81, registrada na JUCESC



0455  
9.

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.

Filial 7 – Avenida Itália, nº 482, Sala 501, Bairro São Pelegrino, Município de Caxias do Sul/RS, CEP 95010-040, 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.

Filial 8 – Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 2, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000, 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 sistemas de 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 quatrocentas 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);





- 0456  
D.
- 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).

| 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%         |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>11.000.000</b> | <b>11.000.000,00</b> | <b>100,00%</b> |

**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, conjuntamente, pelos administradores **ALDO DE SOUZA GARCIA**, brasileiro, administrador de empresas, solteiro, nascido em 20/09/1976, inscrito no CPF/ME sob o nº 887.460.119-00 e no documento de identidade sob o nº 3037277, órgão expedidor SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Jorge da Cunha Carneiro, nº 447, apartamento 904, bairro Michel, na cidade de Criciúma, SC, CEP 88.803-010, ao cargo de Diretor Presidente e **TATIANE DEZIDERIA COSTA**, brasileira, administradora de empresas, divorciada, nascida em 29/06/1977, inscrita no CPF/ME sob o nº 018.441.709-00 e no documento de identidade sob o nº 3.561.130, órgão expedidor SSP-SC, residente e domiciliada à Rua Almirante Barroso, nº 1087, apartamento 502, bairro Comerciário, na cidade de Criciúma, SC, CEP 88.802-249, ao cargo de Diretor de Administração e Finanças, os quais se



0457  
D.

comprometem a observar o disposto na **CLÁUSULA X**.

**Parágrafo Primeiro.** Os Administradores, nos limites de seus poderes, poderão, conjuntamente, constituir procuradores em nome da sociedade, devendo ser especificados no instrumento de mandato os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

**Parágrafo Segundo.** Os Administradores são dispensados de prestar caução, assinando o presente instrumento, aceitando a sua designação e formalizando a sua posse na administração da sociedade.

**Parágrafo Terceiro.** Os Administradores obrigam-se a manter a Sociedade e seus Sócios livres e indenizados de quaisquer responsabilidades decorrentes do descumprimento das regras de conduta praticados por si.

**CLÁUSULA X** – Antes da tomada de qualquer decisão que venha a impactar no exercício da sociedade, as deliberações previstas nesta Cláusula deverão, obrigatoriamente, ser levadas à apreciação dos Sócios, e deverão ser aprovados com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do capital social da Sociedade em reunião de sócios convocada para este fim, a saber:

- a) Deliberar sobre aquisições de outras sociedades ou participação em outras sociedades, independentemente do valor envolvido;
- b) Aprovar a contratação de empréstimos;
- c) Aprovar a alienação de ativos;
- d) Deliberar sobre assuntos relacionados a marca da empresa, inclusive sobre alterações na identidade visual da marca;
- e) Analisar e aprovar o Orçamento Anual (e suas revisões);
- f) Deliberar sobre a contratação ou a dispensa dos Diretores;
- g) Conceder benefícios para os Administradores e Diretores da Sociedade;
- h) Alterar a remuneração dos Administradores e dos Diretores da Sociedade;
- i) Aprovar o Programa de Participação em Resultados;
- j) Aprovar a constituição de ônus reais sobre bens da sociedade;
- k) Aprovar contratos que impliquem em participação acionária e/ou associação de capital a outras empresas;
- l) Aprovar a prestação de garantia a obrigações de terceiros; e,
- m) Aprovar a celebração de qualquer contrato que tenha cláusula vinculada ao Código Fonte do software de titularidade da Sociedade.

**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.



D.



0458  
D.

**CLÁUSULA XII** – Ao término de cada exercício, em 31/12 (trinta e um de dezembro), o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao titular, os lucros ou perdas apuradas.

**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** – As partes elegem o foro da comarca de Criciúma, Santa Catarina, para solução de qualquer litígio decorrente do presente Contrato.

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

Criciúma, SC, 08 de junho de 2021.

\_\_\_\_\_  
Oscar Kaastrup Balsini  
*Sócio*

\_\_\_\_\_  
Guilherme Kaastrup Balsini  
*Sócio*

\_\_\_\_\_  
Vera Regina Kaastrup Balsini  
*Sócia*

\_\_\_\_\_  
César Smielevski  
*Sócio*

\_\_\_\_\_  
Aldo De Souza Garcia  
*Diretor Presidente*

\_\_\_\_\_  
Tatiane Deziderio Costa  
*Diretor de Administração e Finanças*



D.



0459  
J.

**TERMO DE AUTENTICACAO**

|                 |  |
|-----------------|--|
| NOME DA EMPRESA | BETHA SISTEMAS LTDA                                |
| PROTOCOLO       | 218919751 - 10/06/2021                             |
| ATO             | 002 - ALTERACAO                                    |
| EVENTO          | 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL) |

**MATRIZ**

NIRE 42201969763  
CNPJ 00.456.865/0001-67  
CERTIFICO O REGISTRO EM 10/06/2021  
SOB N: 20218919751

**EVENTOS**

023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE ARQUIVAMENTO: 42901329708  
051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20218919751

**FILIAIS NA UF**

NIRE 42901329708  
CNPJ 00.456.865/0015-62  
ENDERECO: RUA JULIO GAIDZINSKI, CRICIUMA - SC  
EVENTO 023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE

**REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE**

Cpf: 01844170900 - TATIANE DEZIDERIO COSTA - Assinado em 08/06/2021 às 16:33:42  
Cpf: 48653497900 - CESAR SMIELEVSKI - Assinado em 09/06/2021 às 17:52:09  
Cpf: 55455603000 - OSCAR KAASTRUP BALSINI - Assinado em 09/06/2021 às 14:12:49  
Cpf: 78026601904 - VERA REGINA KAASTRUP BALSINI - Assinado em 09/06/2021 às 14:14:47  
Cpf: 84650346991 - GUILHERME KAASTRUP BALSINI - Assinado em 08/06/2021 às 22:24:11  
Cpf: 88746011900 - ALDO DE SOUZA GARCIA - Assinado em 10/06/2021 às 07:47:24



J.



**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE: BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, 88811-000, bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, neste ato representada por Aldo de Souza Garcia e Tatiane Dezidério da Costa, na forma de seus atos constitutivos.

**OUTORGADOS: THIAGO CIOATTO**, brasileiro, casado, economista, inscrito no CPF sob nº 937.558.210-87 e portador do RG nº 1064981945 SSP/PR, **DANIEL CAMARGO**, brasileiro, gestor empresarial, inscrito no CPF sob o nº 034.182.209-40 e do RG nº 81246190 SSP/PR, e **LUANA RAFAELA SAMPAIO**, brasileira, em união estável, advogada, inscrita na OAB/PR nº 85.579 e no CPF sob o nº 046.304.519-00, portadora do RG nº 8.229.949-1 SSP/PR, todos com endereço profissional na Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP: 80240-230.

**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 *software*, 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. 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 de códigos-fonte dos *software* e aplicativos de propriedade da OUTORGANTE, em especial aqueles licenciados à entidade contratante.

**Validade: 01/12/2022.**

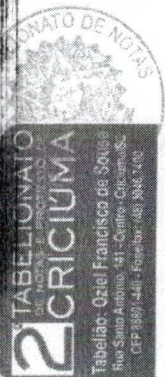
Criciúma, 02 de dezembro de 2021.



Aldo de Souza Garcia  
CPE: 887.460.119-00



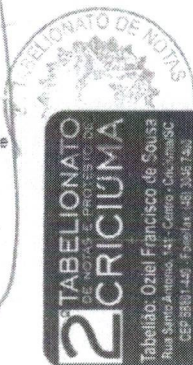
Tatiane Dezidério Costa  
CPF: 018.441.709-00



Reconheço, por SEMELHANÇA, a assinatura de TATIANE DEZIDÉRIO COSTA (a) por BETHA SISTEMAS LTDA, Criciúma-SC, quinta-feira, 2 de dezembro de 2021.  
Em test<sup>o</sup> da verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial

Emol: R\$3,52 + Selo: R\$2,82 = Total: R\$6,34. 988948

Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - GIP17818-XCDF Consulte em: selo.tjc.jus.br



Reconheço, por SEMELHANÇA, a assinatura de ALDO DE SOUZA GARCIA (a) por BETHA SISTEMAS LTDA, Criciúma-SC, quinta-feira, 2 de dezembro de 2021.  
Em test<sup>o</sup> da verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial

Emol: R\$3,52 + Selo: R\$2,82 = Total: R\$6,34. 988944

Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - GIP17810-P223 Consulte em: selo.tjc.jus.br



0461  
9.

## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

 NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
 00.456.865/0001-67  
 MATRIZ

 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
 CADASTRAL

 DATA DE ABERTURA  
 01/03/1995

 NOME EMPRESARIAL  
 BETHA SISTEMAS LTDA

 TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
 \*\*\*\*\*

 PORTE  
 DEMAIS

 CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

 CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda  
 62.01-5-02 - Web design  
 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis  
 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação  
 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação  
 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet  
 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet  
 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas  
 85.99-6-03 - Treinamento em informática

 CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

 LOGRADOURO  
 R JULIO GAIDZINSKI

 NÚMERO  
 320

 COMPLEMENTO  
 PAVMTO1

 CEP  
 88.811-000

 BAIRRO/DISTRITO  
 PIO CORREA

 MUNICÍPIO  
 CRICIUMA

 UF  
 SC

 ENDEREÇO ELETRÔNICO  
 CONTABILIDADE@BETHA.COM.BR

 TELEFONE  
 (48) 3431-0733

 ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
 \*\*\*\*\*

 SITUAÇÃO CADASTRAL  
 ATIVA

 DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
 27/08/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

 SITUAÇÃO ESPECIAL  
 \*\*\*\*\*

 DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
 \*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 22/06/2022 às 10:00:19 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **BETHA SISTEMAS LTDA** ✓  
CNPJ: **00.456.865/0001-67**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 17:50:19 do dia 31/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/11/2022. ✓

Código de controle da certidão: **4082.0D96.93DA.ACBB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

0462  
D.

D.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

0463  
0.

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **BETHA SISTEMAS LTDA** ✓  
CNPJ/CPF: **00.456.865/0001-67**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**  
Número da certidão: **220140085049389**  
Data de emissão: **27/05/2022 14:07:42**  
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.): **26/07/2022** ✓

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>

g.





### CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome / Razão Social

BETHA SISTEMAS LTDA CNPJ: 00456865000167

Aviso

Existem débitos a vencer na presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data constam débitos tributários a vencer relativos ao contribuinte acima descrito.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CWVM6Q1LS3CWPDE2

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.  
<http://www.criciuma.sc.gov.br>

Criciúma (SC), 27 de Maio de 2022

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 00.456.865/0001-67

**Razão Social:** BETHA SISTEMAS LTDA

**Endereço:** R JOAO PESSOA 134 10 ANDAR / CENTRO / CRICIUMA / SC / 88801-530

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 23/05/2022 a 21/06/2022

**Certificação Número:** 2022052300173440881556

Informação obtida em 27/05/2022 14:14:55

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

D.



Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 00.456.865/0001-67 ✓

**Razão Social:** BETHA SISTEMAS LTDA

**Endereço:** R JOAO PESSOA 134 10 ANDAR / CENTRO / CRICIUMA / SC / 88801-530

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 11/06/2022 a 10/07/2022 ✓

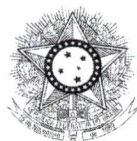
**Certificação Número:** 2022061100315079698515

Informação obtida em 23/06/2022 10:39:07

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

9.

0467  
D.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: BETHA SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 00.456.865/0001-67  
Certidão nº: 16929387/2022  
Expedição: 27/05/2022, às 14:18:13  
Validade: 23/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **BETHA SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **00.456.865/0001-67**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

D.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA  
Comarca de Criciúma

27/05/2022

0012263854

0468  
D.

**CERTIDÃO**  
**FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**

**CERTIDÃO Nº: 9565568**

**FOLHA: 1/1**

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Criciúma, com distribuição anterior à data de 26/05/2022, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

**BETHA SISTEMAS LTDA, portador do CNPJ: 00.456.865/0001-67. \*\*\*\*\***

**OBSERVAÇÕES:**

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

**ATENÇÃO:** A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Criciúma, sexta-feira, 27 de maio de 2022.

**PEDIDO Nº:**

0012263854



D.

0469  
9

**CERTIDÃO FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Nº: 1486966**

À vista dos registros constantes no **sistema eproc do Primeiro Grau de Jurisdição** do Poder Judiciário de Santa Catarina, utilizando como parâmetro os dados informados pelo(a) requerente, NADA CONSTA distribuído em relação a:

**NOME: BETHA SISTEMAS LTDA**

Raiz do CNPJ: 00.456.865

Certidão emitida às 14:22 de 27/05/2022.

**OBSERVAÇÕES**

- 1) Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão.
- 2) Esta certidão abrange todo o primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário Catarinense.
- 3) Certidão expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial;
- 4) Foram considerados os normativos do CNJ;
- 5) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- 6) Esta certidão abrange os processos dos Juizados Especiais e das Turmas Recursais;

**ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema de automação da justiça - SAJ5, disponível através do endereço <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>**

9





Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
Secretaria de Racionalização e Simplificação  
Departamento de Registro Empresarial e Integração



### CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

| EMPRESA  |   |                                  |                     |
|--|---|----------------------------------|---------------------|
| Nome Empresarial: BETHA SISTEMAS LTDA  |   |                                  |                     |
| Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA   |   |                                  |                     |
| NIRE(sede)   | CNPJ  | Arquivamento do ato Constitutivo | Início da atividade |
| 42201969763  | 00.456.865/0001-67                              | 14/02/1995                       | 12/01/1995          |
| Endereço:<br>RUA JULIO GAIDZINSKI, 320 PAVMTO:1, PIO CORREA, CRICIÚMA, SC - CEP: 88811000  |   |                                  |                     |
| OBJETO SOCIAL  |   |                                  |                     |
| DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE; LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO; SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE INFORMÁTICA; CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE INFORMÁTICA; TREINAMENTO EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA; SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS E EVENTOS; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO DE INFORMAÇÃO NA INTERNET, WEB DESIGN. |   |                                  |                     |
| CAPITAL SOCIAL   | PORTE   | PRAZO DE DURAÇÃO                 |                     |
| R\$ 11.000.000,00<br>ONZE MILHÕES DE REAIS   | Não   | XXXXXX                           |                     |
| R\$ Capital integralizado:<br>11.000.000,00<br>ONZE MILHÕES DE REAIS   |   |                                  |                     |
| QUADRO SOCIOS E ADMINISTRADORES  |   |                                  |                     |
| Nome/CPF   | Participação R\$                                | Cond./Administrador              | Término do mandato  |
| TATIANE DEZIDERIO COSTA<br>018.441.709-00  | 0,00  | ADMINISTRADOR - ADMINISTRADO     | XX/XX/XXXX          |
| CESAR SMIELEVSKI<br>486.534.979-00   | 4.400.000,00                                    | SÓCIO / ADMINISTRADOR            | XX/XX/XXXX          |
| OSCAR KAASTRUP BALSINI<br>554.556.030-00   | 2.475.000,00                                    | SÓCIO / ADMINISTRADOR            | XX/XX/XXXX          |
| VERA REGINA KAASTRUP BALSINI<br>780.266.019-04   | 1.650.000,00                                    | SOCIO                            | XX/XX/XXXX          |
| GUILHERME KAASTRUP BALSINI<br>846.503.469-91   | 2.475.000,00                                    | SÓCIO / ADMINISTRADOR            | XX/XX/XXXX          |
| ALDO DE SOUZA GARCIA<br>887.460.119-00   | 0,00  | ADMINISTRADOR - ADMINISTRADO     | XX/XX/XXXX          |
| ÚLTIMO ARQUIVAMENTO  |   | SITUAÇÃO                         | STATUS              |
| Data<br>10/06/2021   | Número<br>20218919751                           | REGISTRO ATIVO                   | Sem Status          |
| Ato: 002 - ALTERAÇÃO   | Evento: 051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO |                                  |                     |
| FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA  |   |                                  |                     |

225073200

página: 1/2



CONTROLE: 18019296747905 CPF SOLICITANTE: 486.534.979-00 NIRE: 42201969763 EMITIDA: 31/05/2022 PROTOCOLO: 225073200



0471  
D.



Secretaria da Micro e Pequena Empresa  
Secretaria de Racionalização e Simplificação  
Departamento de Registro Empresarial e Integração



**CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL**

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

| EMPRESA  |                    |                                  |                     |
|--|--------------------|----------------------------------|---------------------|
| Nome Empresarial: BETHA SISTEMAS LTDA  |                    |                                  |                     |
| Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA   |                    |                                  |                     |
| NIRE(sede)   | CNPJ               | Arquivamento do ato Constitutivo | Início da atividade |
| 42201969763  | 00.456.865/0001-67 | 14/02/1995                       | 12/01/1995          |
| Endereço:<br>RUA JULIO GAIDZINSKI, 320 PAVMTO:1, PIO CORREA, CRICIÚMA, SC - CEP: 88811000            |                    |                                  |                     |
| NIRE: 42900941515 CNPJ: 00.456.865/0007-52   |                    |                                  |                     |
| Endereço: RUA JULIO GAIDZINSKI, 320 PAVMTO:2, PIO CORREA, CRICIÚMA, SC - CEP: 88811000               |                    |                                  |                     |
| NIRE: 42900941523 CNPJ: 00.456.865/0008-33   |                    |                                  |                     |
| Endereço: AVENIDA OSCAR JOÃO BARCELOS, 1.731 SL 101 E 102, CENTRO, RIO DO SUL, SC - CEP: 89160000    |                    |                                  |                     |
| NIRE: 42900941531 CNPJ: 00.456.865/0009-14   |                    |                                  |                     |
| Endereço: RUA CONDA, 1154-E SALA 601,602,603,604, PRESIDENTE MEDICI, CHAPECÓ, SC - CEP: 89801131     |                    |                                  |                     |
| NIRE: 41901234439 CNPJ: 00.456.865/0010-58   |                    |                                  |                     |
| Endereço: TRAVESSA JOÃO TURIN, 37 C.J. 801 E 803, 8º ANDAR, ÁGUA VERDE, CURITIBA, PR - CEP: 80240100 |                    |                                  |                     |
| NIRE: 42900979938 CNPJ: 00.456.865/0011-39   |                    |                                  |                     |
| Endereço: RUA JULIO GAIDZINSKI, 320 PAVMTO:2, PIO CORREA, CRICIÚMA, SC - CEP: 88811000               |                    |                                  |                     |
| NIRE: 43901653689 CNPJ: 00.456.865/0013-09   |                    |                                  |                     |
| Endereço: AVENIDA ITALIA, 482 SALA 501, SAO PELEGRINO, CAXIAS DO SUL, RS - CEP: 95010040             |                    |                                  |                     |
| NIRE: 42901039343 CNPJ: 00.456.865/0014-81   |                    |                                  |                     |
| Endereço: AVENIDA DAS ÁGUIAS, S/N, CIDADE UNIV. PEDRA BRANCA, PALHOÇA, SC - CEP: 88137280            |                    |                                  |                     |
| NIRE: 42901329708 CNPJ: 00.456.865/0015-62   |                    |                                  |                     |
| Endereço: RUA JULIO GAIDZINSKI, 320 PAVMTO:2, PIO CORREA, CRICIÚMA, SC - CEP: 88811000               |                    |                                  |                     |
| Observação   |                    |                                  |                     |
|  |                    |                                  |                     |

FLORIANOPOLIS - SC, 31 de Maio de 2022

BLASCO BORGES BARCELLOS

225073200



página: 2/2

D.



**PREGÃO ELETRÔNICO N° 80/2022**  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**  
**ANEXO VII**

Ao pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná

Razão Social: Betha Sistemas Ltda

Endereço: à Rua Júlio Gaidzinski, n° 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, CEP 88811-000

Cidade/Estado: Município de Criciúma/SC

CNPJ: 00.456.865/0001-67

1. Declaramos, para fins de direito, que **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.
2. Declaramos que **não há superveniência de fato impeditiva** para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei n° 8.666/93.
3. Declaramos que nos comprometemos em **substituir nos prazos previstos** os produtos que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste edital.
4. Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/93, acrescida pela Lei n° 9.854/99.
5. Declaramos **que conhecemos todos os termos da licitação**, bem como tomamos conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpre** todos os requisitos exigidos.
6. Declaramos, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão na Forma Eletrônica n° 80/2022, instaurado pelo Município de Jaguariaíva/PR, **não integramos em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.**
7. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que ) responsável legal da empresa PARA FINS DE LICITAÇÃO é a Sra LUANA RAFAELA SAMPAIO, Portador(a) do RG sob n° 8.229.949-1 SSP/PR e CPF n° 046.304.519-00, cuja função/cargo é Advogada, para fins de assinatura do Contrato o responsável será o Sr. THIEGO CIOATTO, Portador(a) do RG sob n° 1.064.981.945 SSP/RS e CPF n° 937.558.210-87 **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**



8. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: [filial.curitiba@betha.com.br](mailto:filial.curitiba@betha.com.br)

Telefone: (41) 3087-4100

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma/SC, 22 de junho de 2022.

**LUANA  
RAFAELA  
SAMPAIO**

Assinado de forma  
digital por LUANA  
RAFAELA SAMPAIO  
Dados: 2022.06.22  
17:19:22 -03'00'

---

Luana Rafaela Sampaio  
Advogada OAB/PR 85.579  
RG: 8.229.949-1 SSP/PR  
CPF: 046.304.519-00  
Betha Sistemas Ltda  
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67



## DECLARAÇÃO

**BETHA SISTEMAS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 00.456.865/0001-67, com sede na Rua Júlio Gaidzinski, no 320, bairro Pio Corrêa, em Criciúma/SC - CEP 88811-000, **DECLARA** que está obrigada a apresentar suas Demonstrações Contábeis através do sistema eletrônico SPED - Sistema Público de Escrituração Digital, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa RFB no 1774, de 22 de dezembro de 2017. Nesse sentido, torna-se dispensável a comprovação da autenticação dos livros contábeis nas Juntas Comerciais, tendo em vista que esta comprovação se dá pelo recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo SPED.

Sendo o que tinha para a oportunidade e por ser expressão da verdade, firmo a presente em via única.

Criciúma, 03 de março de 2022.

JECIMARE DOS  
SANTOS  
CACHOEIRA:070792  
39990

Assinado de forma digital  
por JECIMARE DOS SANTOS  
CACHOEIRA:07079239990  
Dados: 2022.03.04 11:34:19  
-03'00'

Jecimare dos Santos Cachoeira  
Contadora - CRC/SC nº 039177/O-0  
BETHA SISTEMAS LTDA

0475  
D.

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA  
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 00.456.865/0001-67  
 Número de Ordem do Livro: 75  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição  | Nota | Saldo Inicial      | Saldo Final        |
|--|------|--------------------|--------------------|
| ATIVO  |      | R\$ 42.020.682,23  | R\$ 47.675.631,07  |
| ATIVO CIRCULANTE                                   |      | R\$ 32.506.921,46  | R\$ 33.088.419,05  |
| CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA                      |      | R\$ 15.049.251,41  | R\$ 18.498.822,04  |
| NUMERÁRIOS EM CAIXA                                |      | R\$ 1.774,70       | R\$ 1.309,42       |
| BANCOS CONTA MOVIMENTO                             |      | R\$ 3.428.306,10   | R\$ 3.023.555,89   |
| APLICAÇÕES FINANCEIRAS                             |      | R\$ 11.619.170,61  | R\$ 15.473.956,73  |
| CRÉDITOS   |      | R\$ 14.572.665,54  | R\$ 12.009.051,04  |
| CRÉDITOS A RECEBER DE CLIENTES                     |      | R\$ 8.900.729,08   | R\$ 11.025.546,49  |
| TRIBUTOS A RECUPERAR                               |      | R\$ 5.671.936,46   | R\$ 983.504,55     |
| OUTROS CRÉDITOS                                    |      | R\$ 729.412,71     | R\$ 846.825,95     |
| ADIANTAMENTOS                                      |      | R\$ 405.413,53     | R\$ 519.613,02     |
| TÍTULOS A RECEBER                                  |      | R\$ 323.999,18     | R\$ 327.212,93     |
| DESPESAS ANTECIPADAS                               |      | R\$ 2.155.591,80   | R\$ 1.733.720,02   |
| DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE                     |      | R\$ 2.155.591,80   | R\$ 1.733.720,02   |
| ATIVO NÃO CIRCULANTE                               |      | R\$ 9.513.760,77   | R\$ 14.587.212,02  |
| REALIZÁVEL A LONGO PRAZO                           |      | R\$ 2.113.409,01   | R\$ 6.879.724,95   |
| DIREITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO                 |      | R\$ 475.090,42     | R\$ 338.714,25     |
| DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE                     |      | R\$ 2.301,31       | R\$ 4.259,82       |
| DEPÓSITOS RECURSAIS                                |      | R\$ 500.789,15     | R\$ 501.173,04     |
| TRIBUTOS DIFERIDOS                                 |      | R\$ 0,00           | R\$ 286.636,35     |
| IMPOSTOS EM DISCUSSÃO JUDICIAL                     |      | R\$ 464.178,65     | R\$ 591.029,61     |
| OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS                  |      | R\$ 671.049,48     | R\$ 0,00           |
| TRIBUTOS A RECUPERAR                               |      | R\$ 0,00           | R\$ 5.157.911,88   |
| IMOBILIZADO  |      | R\$ 6.920.632,80   | R\$ 7.320.644,49   |
| BENS EM OPERAÇÕES                                  |      | R\$ 9.263.703,53   | R\$ 9.580.168,35   |
| (-) (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE BENS EM OPERAÇÕES |      | R\$ (5.994.285,32) | R\$ (5.870.229,57) |
| IMOBILIZAÇÕES EM IMÓVEIS DE TERCEIROS              |      | R\$ 2.872.777,86   | R\$ 3.315.754,16   |
| (-) (-) DEPRECIACÃO EM IMÓVEIS DE TERCEIROS        |      | R\$ (720.529,83)   | R\$ (904.221,65)   |
| DIREITO DE USO DO ATIVO                            |      | R\$ 1.498.966,56   | R\$ 1.498.966,56   |
| (-) DEPRECIACÃO DE DIREITO DE USO DO ATIVO         |      | R\$ 0,00           | R\$ (299.793,36)   |
| INTANGÍVEL   |      | R\$ 479.718,96     | R\$ 386.842,58     |
| OUTROS SOFTWARES                                   |      | R\$ 1.034.940,74   | R\$ 1.034.940,74   |

D.



0476  
9

## BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**  
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 00.456.865/0001-67  
 Número de Ordem do Livro: 75  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                               | Nota | Saldo Inicial     | Saldo Final       |
|---|------|-------------------|-------------------|
| (-) AMORTIZAÇÕES DE OUTROS SOFTWARES    |      | R\$ (596.071,80)  | R\$ (699.559,48)  |
| DIREITOS INTANGÍVEL                     |      | R\$ 43.732,73     | R\$ 59.540,11     |
| (-) (-) AMORTIZAÇÃO DIRETOS INTANGÍVEL  |      | R\$ (2.882,71)    | R\$ (8.078,79)    |
| PASSIVO                                 |      | R\$ 42.020.682,23 | R\$ 47.675.631,07 |
| PASSIVO CIRCULANTE                      |      | R\$ 16.276.559,31 | R\$ 15.267.595,60 |
| EXIGÍVEL                                |      | R\$ 16.276.559,31 | R\$ 15.267.595,60 |
| FORNECEDORES                            |      | R\$ 3.844.350,66  | R\$ 3.073.919,50  |
| TRIBUTOS A RECOLHER                     |      | R\$ 1.607.669,43  | R\$ 2.108.076,43  |
| CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS A RECOLHER        |      | R\$ 1.460.832,21  | R\$ 1.807.316,59  |
| SALÁRIOS E ENCARGOS COM PESSOAL         |      | R\$ 7.339.720,40  | R\$ 7.085.147,03  |
| OUTRAS CONTAS A PAGAR                   |      | R\$ 1.438.942,96  | R\$ 547.431,22    |
| ADIANTAMENTOS RECEBIDOS                 |      | R\$ 244.398,37    | R\$ 275.212,45    |
| EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS            |      | R\$ 340.645,28    | R\$ 370.492,38    |
| PASSIVO NÃO CIRCULANTE                  |      | R\$ 1.767.155,83  | R\$ 2.650.772,47  |
| OBRIGAÇÕES EXIG. APÓS O EXERC. SEGUINTE |      | R\$ 1.767.155,83  | R\$ 2.650.772,47  |
| IMPOSTOS E TRIBUTOS                     |      | R\$ 635.309,20    | R\$ 734.152,95    |
| EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS            |      | R\$ 1.024.616,22  | R\$ 654.123,83    |
| PROVISÕES                               |      | R\$ 0,00          | R\$ 244.252,63    |
| CRÉDITOS DE SÓCIOS E DIRETORES          |      | R\$ 107.230,41    | R\$ 125.377,10    |
| OUTRAS CONTAS A PAGAR                   |      | R\$ 0,00          | R\$ 892.865,96    |
| PATRIMÔNIO LÍQUIDO                      |      | R\$ 23.976.967,09 | R\$ 29.757.263,00 |
| CAPITAL SOCIAL                          |      | R\$ 11.000.000,00 | R\$ 11.000.000,00 |
| CAPITAL SOCIAL REALIZADO                |      | R\$ 11.000.000,00 | R\$ 11.000.000,00 |
| RESULTADOS ACUMULADOS                   |      | R\$ 12.976.967,09 | R\$ 18.757.263,00 |
| LUCROS ACUMULADOS                       |      | R\$ 12.976.967,09 | R\$ 18.757.263,00 |

9

0477  
D.

### TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**  
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 00.456.865/0001-67  
Número de Ordem do Livro: 75  
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

#### TERMO DE ABERTURA

|   |                     |
|---|---------------------|
| Nome Empresarial  | BETHA SISTEMAS LTDA |
| NIRE  | 42201969763         |
| CNPJ  | 00.456.865/0001-67  |
| Número de Ordem   | 75                  |
| Natureza do Livro   | Livro Diário        |
| Município   | CRICIUMA            |
| Data do arquivamento dos atos constitutivos   | 14/02/1995          |
| Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária |                     |
| Data de encerramento do exercício social  | 31/12/2021          |
| Quantidade total de linhas do arquivo digital   | 698893              |

#### TERMO DE ENCERRAMENTO

|   |                     |
|---|---------------------|
| Nome Empresarial                              | BETHA SISTEMAS LTDA |
| Natureza do Livro                             | Livro Diário        |
| Número de ordem                               | 75                  |
| Quantidade total de linhas do arquivo digital | 698893              |
| Data de inicio                                | 01/01/2021          |
| Data de término                               | 31/12/2021          |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

D.



0478  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                         | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual        |
|-----------------------------------|------|--------------------|--------------------|
| Receita Operacional               |      | R\$ 107.607.868,86 | R\$ 120.889.821,22 |
| RECEITA BRUTA DE VENDAS           |      | R\$ 107.607.868,86 | R\$ 120.889.821,22 |
| LICENCIAMENTOS                    |      | R\$ 102.642.673,21 | R\$ 114.199.493,91 |
| CLOUD                             |      | R\$ 12.577.212,72  | R\$ 22.521.340,02  |
| Tributos - Linha Cloud            |      | R\$ 305.323,63     | R\$ 943.339,66     |
| Procuradoria - Linha Cloud        |      | R\$ 133.973,95     | R\$ 516.863,98     |
| Custos - Linha Cloud              |      | R\$ 123.074,92     | R\$ 194.391,04     |
| Portal do Gestor - Linha Cloud    |      | R\$ 238.244,97     | R\$ 362.247,18     |
| Protocolo - Linha Cloud           |      | R\$ 0,00           | R\$ 63.489,78      |
| Transparência - Linha Cloud       |      | R\$ 14.895,74      | R\$ 241.086,88     |
| Contábil - Linha Cloud            |      | R\$ 1.359.018,32   | R\$ 3.009.704,65   |
| Planejamento - Linha Cloud        |      | R\$ 230.247,58     | R\$ 587.008,76     |
| Prestação de Contas - Linha Cloud |      | R\$ 23.643,51      | R\$ 29.472,41      |
| Tesouraria - Linha Cloud          |      | R\$ 362.908,65     | R\$ 916.617,34     |
| Almoxarifado - Linha Cloud        |      | R\$ 115.348,63     | R\$ 305.591,13     |
| Contratos - Linha Cloud           |      | R\$ 32.472,02      | R\$ 63.388,15      |
| Obras - Linha Cloud               |      | R\$ 142.730,32     | R\$ 481.246,86     |
| Frotas - Linha Cloud              |      | R\$ 118.238,68     | R\$ 320.807,59     |
| Patrimônio - Linha Cloud          |      | R\$ 276.155,63     | R\$ 679.118,04     |
| Monitor DF-e - Linha Cloud        |      | R\$ 247.634,98     | R\$ 419.661,04     |
| Educação - Linha Cloud            |      | R\$ 2.645.635,42   | R\$ 3.193.020,39   |
| Merenda Escolar - Linha Cloud     |      | R\$ 69.188,67      | R\$ 105.645,40     |
| Transporte Escolar - Linha Cloud  |      | R\$ 84.076,63      | R\$ 143.761,64     |
| Pais e Filhos - Linha Cloud       |      | R\$ 206.159,86     | R\$ 292.281,26     |
| Professores - Linha Cloud         |      | R\$ 283.520,15     | R\$ 397.927,81     |
| E-Nota - Linha Cloud              |      | R\$ 0,00           | R\$ 2.352,02       |
| Gestão Fiscal - Linha Cloud       |      | R\$ 0,00           | R\$ 150.175,05     |
| E-Social - Linha Cloud            |      | R\$ 2.716.178,49   | R\$ 3.253.635,21   |
| Folha - Linha Cloud               |      | R\$ 107.611,87     | R\$ 464.474,95     |
| Minha Folha - Linha Cloud         |      | R\$ 1.826.709,92   | R\$ 2.135.426,92   |
| Ponto - Linha Cloud               |      | R\$ 27.873,84      | R\$ 119.843,06     |
| Recursos Humanos - Linha Cloud    |      | R\$ 41.326,01      | R\$ 225.360,45     |
| Saúde - Linha Cloud               |      | R\$ 0,00           | R\$ 305,09         |
| Compras - Linha Cloud             |      | R\$ 736.045,12     | R\$ 1.672.106,80   |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 1 de 20

D.

0479  
7

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                           | Nota | Saldo anterior    | Saldo atual       |
|-------------------------------------|------|-------------------|-------------------|
| Controladoria - Linha Cloud         |      | R\$ 0,00          | R\$ 4.041,77      |
| Convênios - Linha Cloud             |      | R\$ 2.400,00      | R\$ 10.224,91     |
| Controle Interno - Cloud            |      | R\$ 54.190,63     | R\$ 262.601,45    |
| Cemitério - FAEE - Linha Cloud      |      | R\$ 3.573,83      | R\$ 24.429,25     |
| Geoprocessamento - Linha Cloud      |      | R\$ 48.810,75     | R\$ 287.721,92    |
| Assinaturas - Linha Cloud           |      | R\$ 0,00          | R\$ 108.209,60    |
| Conecta - Linha Cloud               |      | R\$ 0,00          | R\$ 42.851,58     |
| Reconhecimento Facial - Linha Cloud |      | R\$ 0,00          | R\$ 256.328,33    |
| Biblioteca - Linha Cloud            |      | R\$ 0,00          | R\$ 25.189,45     |
| Documentos - Linha Cloud            |      | R\$ 0,00          | R\$ 57.127,65     |
| Minha Cidade - Linha Cloud          |      | R\$ 0,00          | R\$ 17.870,42     |
| Provimento de Data Center           |      | R\$ 0,00          | R\$ 130.973,15    |
| Legisoft - Cloud                    |      | R\$ 0,00          | R\$ 3.420,00      |
| DESKTOP                             |      | R\$ 60.439.441,55 | R\$ 60.702.903,43 |
| Tributos - Linha Desktop            |      | R\$ 9.902.618,98  | R\$ 10.165.734,48 |
| Procuradoria - Linha Desktop        |      | R\$ 559.788,30    | R\$ 541.473,18    |
| Fatura - Linha Desktop              |      | R\$ 276.373,49    | R\$ 279.606,53    |
| Legislação - Linha Desktop          |      | R\$ 47.412,78     | R\$ 46.475,00     |
| Legislativo - Linha Desktop         |      | R\$ 63.708,27     | R\$ 45.373,94     |
| Protocolo - Linha Desktop           |      | R\$ 228.642,92    | R\$ 275.201,84    |
| Contabilidade Sapo - Linha Desktop  |      | R\$ 15.275.788,17 | R\$ 14.806.346,92 |
| Controle Financeiro - Linha Desktop |      | R\$ 320.305,52    | R\$ 314.211,88    |
| LOA - Linha Desktop                 |      | R\$ 6.673,71      | R\$ 11.786,89     |
| Planejamento - Linha Desktop        |      | R\$ 2.233.804,91  | R\$ 2.183.579,64  |
| Tesouraria - Linha Desktop          |      | R\$ 1.550.064,52  | R\$ 1.529.113,62  |
| Ouvidoria - Linha Desktop           |      | R\$ 31.006,32     | R\$ 28.764,35     |
| Compras - Linha Desktop             |      | R\$ 7.747.093,63  | R\$ 7.588.486,44  |
| Frotas - Linha Desktop              |      | R\$ 1.410.613,09  | R\$ 1.384.638,22  |
| Patrimônio - Linha Desktop          |      | R\$ 2.830.784,46  | R\$ 2.782.495,00  |
| Biblioteca - Linha Desktop          |      | R\$ 58.898,28     | R\$ 61.771,42     |
| Educação - Linha Desktop            |      | R\$ 116.449,37    | R\$ 115.263,16    |
| Escola - Linha Desktop              |      | R\$ 83.755,27     | R\$ 79.244,30     |
| Folha - Linha Desktop               |      | R\$ 9.665.551,50  | R\$ 10.393.976,70 |
| Ponto - Linha Desktop               |      | R\$ 2.040.033,50  | R\$ 1.985.263,81  |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 2 de 20

7



0480  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                         | Nota | Saldo anterior    | Saldo atual       |
|-----------------------------------|------|-------------------|-------------------|
| Recursos Humanos - Linha Desktop  |      | R\$ 4.422.789,96  | R\$ 4.539.380,26  |
| Estoque - Linha Desktop           |      | R\$ 1.526.692,21  | R\$ 1.533.004,12  |
| Educação Web - Desktop            |      | R\$ 33.757,15     | R\$ 7.277,70      |
| Escola Web - Desktop              |      | R\$ 6.835,24      | R\$ 4.434,03      |
| FLY                               |      | R\$ 25.215.042,13 | R\$ 31.139.389,37 |
| BI - Linha Fly                    |      | R\$ 411.376,47    | R\$ 353.228,57    |
| Indicadores - Linha Fly           |      | R\$ 3.384,25      | R\$ 1.999,62      |
| Protocolo - Linha Fly             |      | R\$ 2.521.062,01  | R\$ 2.767.114,09  |
| Transparência - Linha Fly         |      | R\$ 3.824.300,60  | R\$ 4.251.383,65  |
| Patrimônio - Linha Fly            |      | R\$ 95.340,37     | R\$ 76.030,38     |
| E-Nota - Linha Fly                |      | R\$ 10.307.551,85 | R\$ 10.788.445,80 |
| Livro Eletrônico - Linha Fly      |      | R\$ 1.400.808,58  | R\$ 4.322.136,55  |
| Pontual - Linha Fly               |      | R\$ 808.817,94    | R\$ 847.265,11    |
| Saúde - Linha Fly                 |      | R\$ 3.557.762,84  | R\$ 3.572.810,12  |
| Saúde Domiciliar - Linha Fly      |      | R\$ 145.016,21    | R\$ 148.265,80    |
| Social Básico - Linha Fly         |      | R\$ 15.986,05     | R\$ 11.564,22     |
| Social Plus - Linha Fly           |      | R\$ 271.537,51    | R\$ 338.789,56    |
| Cidadão Web Tributos - Fly        |      | R\$ 1.012.878,72  | R\$ 2.573.047,96  |
| Cidadão Web Fatura - Fly          |      | R\$ 11.479,85     | R\$ 22.009,82     |
| Cidadão Web Protocolo             |      | R\$ 11.882,38     | R\$ 9.183,13      |
| Controle Interno - Fly            |      | R\$ 7.108,18      | R\$ 12.857,55     |
| Educa Web - Fly                   |      | R\$ 3.953,20      | R\$ 11.669,08     |
| Betha Livro Eletrônico 1 - Fly    |      | R\$ 753.934,22    | R\$ 948.868,07    |
| Servidor Público - Fly            |      | R\$ 50.860,90     | R\$ 82.720,29     |
| WEB                               |      | R\$ 4.433.042,65  | R\$ 0,00          |
| Cidadão Web Tributos - Linha Web  |      | R\$ 1.336.035,79  | R\$ 0,00          |
| Controle Interno - Linha Web      |      | R\$ 9.472,63      | R\$ 0,00          |
| Livro Eletrônico - Linha Web      |      | R\$ 2.883.125,64  | R\$ 0,00          |
| Educação - Linha Web              |      | R\$ 63.178,38     | R\$ 0,00          |
| Escola - Linha Web                |      | R\$ 12.521,88     | R\$ 0,00          |
| Educa - Linha Web                 |      | R\$ 6.309,83      | R\$ 0,00          |
| Cidadão Web Fatura - Linha Web    |      | R\$ 16.444,99     | R\$ 0,00          |
| Cidadão Web Protocolo - Linha Web |      | R\$ 7.109,68      | R\$ 0,00          |
| Servidor Público - Linha Web      |      | R\$ 98.843,83     | R\$ 0,00          |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 3 de 20

D.

0481  
9.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição  | Nota | Saldo anterior      | Saldo atual         |
|--|------|---------------------|---------------------|
| OUTRAS RECEITAS DE SERVIÇOS                      |      | R\$ 1.468,14        | R\$ 2.380,84        |
| Bethaflix  |      | R\$ 1.468,14        | R\$ 2.380,84        |
| (-) (-) REDUTORA FATURAMENTO BRUTO               |      | R\$ (23.533,98)     | R\$ (166.519,75)    |
| (-) (-) Linha Cloud                              |      | R\$ (4.550,36)      | R\$ (166.519,75)    |
| (-) (-) Linha Fly                                |      | R\$ (4.973,84)      | R\$ 0,00            |
| (-) (-) Linha Desktop                            |      | R\$ (14.009,78)     | R\$ 0,00            |
| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS                            |      | R\$ 4.965.195,65    | R\$ 6.690.327,31    |
| PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS                            |      | R\$ 4.965.195,65    | R\$ 6.690.327,31    |
| Serviços Prestados                               |      | R\$ 4.965.195,65    | R\$ 6.690.327,31    |
| Licenciamento - Matriz                           |      | R\$ 0,00            | R\$ 34.527.825,56   |
| (-) Licenciamento - Filial Criciúma              |      | R\$ (0,00)          | R\$ (9.199.137,96)  |
| (-) Licenciamento - Filial Chapecó               |      | R\$ (0,00)          | R\$ (7.159.624,94)  |
| (-) Licenciamento - Filial Curitiba              |      | R\$ (0,00)          | R\$ (5.403.321,15)  |
| (-) Licenciamento - Filial Palhoça               |      | R\$ (0,00)          | R\$ (5.263.583,97)  |
| (-) Licenciamento - Filial Rio do Sul            |      | R\$ (0,00)          | R\$ (4.660.556,88)  |
| (-) Licenciamento - Filial Caxias do Sul         |      | R\$ (0,00)          | R\$ (643.760,94)    |
| (-) Licenciamento - Filial Grandes Contas        |      | R\$ (0,00)          | R\$ (2.197.839,72)  |
| (-) Deducoes                                     |      | R\$ (17.640.549,75) | R\$ (19.118.230,06) |
| (-) (-) DEDUÇÕES SOBRE VENDAS                    |      | R\$ (17.640.549,75) | R\$ (19.118.230,06) |
| (-) (-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS                    |      | R\$ (10.662.080,37) | R\$ (11.969.624,94) |
| (-) (-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS                    |      | R\$ (10.662.080,37) | R\$ (11.969.624,94) |
| (-) (-) Pis sobre Vendas 0,65%                   |      | R\$ (654.091,10)    | R\$ (739.317,90)    |
| (-) (-) Cofins sobre Vendas 3,00%                |      | R\$ (3.018.881,97)  | R\$ (3.412.236,47)  |
| (-) (-) CPRB 4,50%                               |      | R\$ (4.528.322,82)  | R\$ (5.118.354,54)  |
| (-) (-) ISS sobre Vendas                         |      | R\$ (2.356.845,04)  | R\$ (2.580.736,42)  |
| (-) (-) ISS sobre Vendas Retido da Fonte         |      | R\$ (103.939,44)    | R\$ (118.979,61)    |
| (-) (-) Impostos sobre Vendas - Matriz           |      | R\$ (0,00)          | R\$ (3.740.997,47)  |
| (-) Impostos sobre Vendas - Filial Criciúma      |      | R\$ 0,00            | R\$ 996.490,14      |
| (-) Impostos sobre Vendas - Filial Chapecó       |      | R\$ 0,00            | R\$ 738.021,23      |
| (-) Impostos sobre Vendas - Filial Curitiba      |      | R\$ 0,00            | R\$ 597.362,41      |
| (-) Impostos sobre Vendas - Filial Palhoça       |      | R\$ 0,00            | R\$ 588.076,36      |
| (-) Impostos sobre Vendas - Filial Rio do Sul    |      | R\$ 0,00            | R\$ 482.402,00      |
| (-) Impostos sobre Vendas - Filial Caxias do Sul |      | R\$ 0,00            | R\$ 66.387,04       |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 4 de 20

9.



0482  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição   | Nota | Saldo anterior   | Saldo atual      |
|---|------|------------------|------------------|
| ( - ) Impostos sobre Vendas - Filial Grandes Contas |      | R\$ 0,00         | R\$ 272.258,29   |
| (-) ( - ) DESCONTOS INCONDICIONAIS                  |      | R\$ (271.061,89) | R\$ (86.645,05)  |
| (-) ( - ) DESCONTOS INCONDICIONAIS                  |      | R\$ (271.061,89) | R\$ (86.645,05)  |
| (-) ( - ) Descontos Incondicionais                  |      | R\$ (271.061,89) | R\$ (86.645,05)  |
| (-) ( - ) NOTAS FISCAIS SOMENTE CANCELADAS          |      | R\$ (143.742,80) | R\$ (186.823,99) |
| (-) ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS CLOUD           |      | R\$ (19.072,24)  | R\$ (71.414,00)  |
| (-) Tributos - Linha Cloud                          |      | R\$ (1.071,87)   | R\$ (8.000,00)   |
| (-) Procuradoria - Linha Cloud                      |      | R\$ (1.200,00)   | R\$ (2.669,99)   |
| (-) Custos - Linha Cloud                            |      | R\$ (206,76)     | R\$ (351,23)     |
| (-) Portal do Gestor - Linha Cloud                  |      | R\$ (0,00)       | R\$ (1.899,26)   |
| (-) Protocolo - Linha Cloud                         |      | R\$ (0,00)       | R\$ (2.579,52)   |
| (-) Contábil - Linha Cloud                          |      | R\$ (3.714,09)   | R\$ (4.700,00)   |
| (-) Planejamento - Linha Cloud                      |      | R\$ (637,11)     | R\$ (1.496,52)   |
| (-) Tesouraria - Linha Cloud                        |      | R\$ (1.007,27)   | R\$ (2.315,45)   |
| Almoxarifado - Linha Cloud                          |      | R\$ (106,67)     | R\$ 0,00         |
| (-) Contratos - Linha Cloud                         |      | R\$ (0,00)       | R\$ (1.215,08)   |
| (-) Obras - Linha Cloud                             |      | R\$ (0,00)       | R\$ (2.274,03)   |
| (-) Frotas - Linha Cloud                            |      | R\$ (396,15)     | R\$ (1.010,00)   |
| (-) Patrimônio - Linha Cloud                        |      | R\$ (507,41)     | R\$ (1.036,92)   |
| (-) Monitor DF-e - Linha Cloud                      |      | R\$ (600,00)     | R\$ (1.398,60)   |
| (-) Educação - Linha Cloud                          |      | R\$ (390,00)     | R\$ (24.165,43)  |
| (-) Merenda Escolar - Linha Cloud                   |      | R\$ (0,00)       | R\$ (666,91)     |
| (-) Transporte Escolar - Linha Cloud                |      | R\$ (0,00)       | R\$ (829,57)     |
| (-) Pais e Filhos - Linha Cloud                     |      | R\$ (0,00)       | R\$ (1.200,00)   |
| (-) Professores - Linha Cloud                       |      | R\$ (0,00)       | R\$ (1.200,00)   |
| (-) E-Social - Linha Cloud                          |      | R\$ (4.440,69)   | R\$ (1.489,25)   |
| (-) Folha - Linha Cloud                             |      | R\$ (0,00)       | R\$ (3.400,00)   |
| (-) Minha Folha - Linha Cloud                       |      | R\$ (2.880,21)   | R\$ (1.494,86)   |
| (-) Ponto - Linha Cloud                             |      | R\$ (0,00)       | R\$ (303,35)     |
| (-) Recursos Humanos - Linha Cloud                  |      | R\$ (0,00)       | R\$ (1.782,89)   |
| (-) Compras - Linha Cloud                           |      | R\$ (1.914,01)   | R\$ (3.300,00)   |
| (-) Assinaturas - Linha Cloud                       |      | R\$ (0,00)       | R\$ (635,14)     |
| (-) ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS DESKTOP         |      | R\$ (76.776,84)  | R\$ (31.282,71)  |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 5 de 20

D.

0483  
9.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**  
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 00.456.865/0001-67  
 Número de Ordem do Livro: 75  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                              | Nota | Saldo anterior  | Saldo atual     |
|--|------|-----------------|-----------------|
| (-) Tributos - Linha Desktop           |      | R\$ (8.772,18)  | R\$ (10.389,99) |
| Procuradoria - Linha Desktop           |      | R\$ (429,89)    | R\$ 0,00        |
| Fatura - Linha Desktop                 |      | R\$ (807,60)    | R\$ 0,00        |
| (-) Contabilidade Sapó - Linha Desktop |      | R\$ (20.681,09) | R\$ (3.714,57)  |
| Controle Financeiro - Linha Desktop    |      | R\$ (319,63)    | R\$ 0,00        |
| (-) Planejamento - Linha Desktop       |      | R\$ (2.529,98)  | R\$ (1.009,14)  |
| (-) Tesouraria - Linha Desktop         |      | R\$ (2.237,63)  | R\$ (590,16)    |
| (-) Compras - Linha Desktop            |      | R\$ (7.077,28)  | R\$ (4.829,74)  |
| (-) Frotas - Linha Desktop             |      | R\$ (2.546,98)  | R\$ (280,00)    |
| (-) Patrimônio - Linha Desktop         |      | R\$ (3.196,13)  | R\$ (1.728,55)  |
| (-) Biblioteca - Linha Desktop         |      | R\$ (1.742,31)  | R\$ (900,00)    |
| (-) Folha - Linha Desktop              |      | R\$ (11.785,58) | R\$ (3.712,67)  |
| (-) Ponto - Linha Desktop              |      | R\$ (4.402,29)  | R\$ (1.681,66)  |
| (-) Recursos Humanos - Linha Desktop   |      | R\$ (4.883,20)  | R\$ (2.446,23)  |
| Estoque - Linha Desktop                |      | R\$ (2.583,47)  | R\$ 0,00        |
| Educação Web - Desktop                 |      | R\$ (1.069,86)  | R\$ 0,00        |
| Escola Web - Desktop                   |      | R\$ (1.711,74)  | R\$ 0,00        |
| (- ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS     |      | R\$ (34.473,80) | R\$ (36.176,98) |
| <b>FLY</b>                             |      |                 |                 |
| BI - Linha Fly                         |      | R\$ (5.043,03)  | R\$ 0,00        |
| (-) Protocolo - Linha Fly              |      | R\$ (2.829,78)  | R\$ (223,91)    |
| (-) Transparência - Linha Fly          |      | R\$ (5.453,28)  | R\$ (7.020,05)  |
| (-) E-Nota - Linha Fly                 |      | R\$ (7.805,70)  | R\$ (13.883,24) |
| (-) Livro Eletrônico - Linha Fly       |      | R\$ (1.581,10)  | R\$ (3.857,92)  |
| (-) Pontual - Linha Fly                |      | R\$ (1.095,98)  | R\$ (2.712,51)  |
| (-) Saúde - Linha Fly                  |      | R\$ (3.184,96)  | R\$ (2.044,02)  |
| (-) Saúde Domiciliar - Linha Fly       |      | R\$ (2.034,23)  | R\$ (487,57)    |
| (-) Social Plus - Linha Fly            |      | R\$ (1.283,56)  | R\$ (2.695,90)  |
| (-) Cidadão Web Tributos - Fly         |      | R\$ (1.648,70)  | R\$ (3.251,86)  |
| Controle Interno - Fly                 |      | R\$ (1.039,29)  | R\$ 0,00        |
| Betha Livro Eletrônico 1 - Fly         |      | R\$ (1.474,19)  | R\$ 0,00        |
| ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS        |      | R\$ (7.411,41)  | R\$ 0,00        |
| <b>WEB</b>                             |      |                 |                 |
| Tributos - Linha Web                   |      | R\$ (797,37)    | R\$ 0,00        |
| Livro Eletrônico - Linha Web           |      | R\$ (5.836,39)  | R\$ 0,00        |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 6 de 20



0484  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**  
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 00.456.865/0001-67  
 Número de Ordem do Livro: 75  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição   | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual        |
|---|------|--------------------|--------------------|
| Servidor Público - Linha Web                      |      | R\$ (777,65)       | R\$ 0,00           |
| (-) ( - ) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS                   |      | R\$ (6.008,51)     | R\$ (47.950,30)    |
| (-) Prestação de Serviços                         |      | R\$ (6.008,51)     | R\$ (47.950,30)    |
| (-) ( - ) NOTAS FISCAIS CANCELADAS E SUBSTITUÍDAS |      | R\$ (6.563.664,69) | R\$ (6.875.136,08) |
| (-) ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS CLOUD         |      | R\$ (913.052,79)   | R\$ (1.506.230,48) |
| (-) Tributos - Linha Cloud                        |      | R\$ (13.843,13)    | R\$ (108.172,93)   |
| (-) Procuradoria - Linha Cloud                    |      | R\$ (6.521,24)     | R\$ (26.471,67)    |
| (-) Custos - Linha Cloud                          |      | R\$ (12.991,50)    | R\$ (69.068,28)    |
| (-) Portal do Gestor - Linha Cloud                |      | R\$ (10.524,71)    | R\$ (22.193,85)    |
| (-) Protocolo - Linha Cloud                       |      | R\$ (0,00)         | R\$ (11.938,56)    |
| (-) Transparência - Linha Cloud                   |      | R\$ (1.240,44)     | R\$ (11.303,29)    |
| (-) Contábil - Linha Cloud                        |      | R\$ (97.203,39)    | R\$ (149.954,38)   |
| (-) Planejamento - Linha Cloud                    |      | R\$ (14.180,60)    | R\$ (41.665,04)    |
| (-) Prestação de Contas - Linha Cloud             |      | R\$ (7.512,47)     | R\$ (6.140,47)     |
| (-) Tesouraria - Linha Cloud                      |      | R\$ (22.502,20)    | R\$ (37.421,16)    |
| (-) Almoxarifado - Linha Cloud                    |      | R\$ (5.654,00)     | R\$ (27.645,94)    |
| (-) Contratos - Linha Cloud                       |      | R\$ (10.158,82)    | R\$ (10.357,15)    |
| (-) Obras - Linha Cloud                           |      | R\$ (14.152,89)    | R\$ (23.651,41)    |
| (-) Frotas - Linha Cloud                          |      | R\$ (3.099,38)     | R\$ (19.908,16)    |
| (-) Patrimônio - Linha Cloud                      |      | R\$ (14.410,66)    | R\$ (28.849,61)    |
| (-) Monitor DF-e - Linha Cloud                    |      | R\$ (11.315,93)    | R\$ (20.849,85)    |
| (-) Educação - Linha Cloud                        |      | R\$ (289.195,24)   | R\$ (270.139,36)   |
| (-) Merenda Escolar - Linha Cloud                 |      | R\$ (5.750,25)     | R\$ (9.199,64)     |
| (-) Transporte Escolar - Linha Cloud              |      | R\$ (4.658,46)     | R\$ (9.057,16)     |
| (-) Pais e Filhos - Linha Cloud                   |      | R\$ (20.774,17)    | R\$ (23.113,89)    |
| (-) Professores - Linha Cloud                     |      | R\$ (32.811,12)    | R\$ (25.988,15)    |
| (-) Gestão Fiscal - Linha Cloud                   |      | R\$ (0,00)         | R\$ (31.751,59)    |
| (-) E-Social - Linha Cloud                        |      | R\$ (148.725,42)   | R\$ (97.558,97)    |
| (-) Folha - Linha Cloud                           |      | R\$ (6.247,83)     | R\$ (35.661,21)    |
| (-) Minha Folha - Linha Cloud                     |      | R\$ (112.537,29)   | R\$ (106.374,28)   |
| (-) Ponto - Linha Cloud                           |      | R\$ (1.196,96)     | R\$ (9.366,81)     |
| (-) Recursos Humanos - Linha Cloud                |      | R\$ (1.707,84)     | R\$ (14.668,12)    |
| (-) Compras - Linha Cloud                         |      | R\$ (41.828,07)    | R\$ (88.859,82)    |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 7 de 20

D.

0485  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                                      | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual        |
|--|------|--------------------|--------------------|
| (-) Controladoria - Linha Cloud                |      | R\$ (0,00)         | R\$ (58,34)        |
| (-) Convênios - Linha Cloud                    |      | R\$ (0,00)         | R\$ (2.112,32)     |
| (-) Controle Interno - Cloud                   |      | R\$ (2.308,78)     | R\$ (12.609,69)    |
| (-) Geoprocessamento - Linha Cloud             |      | R\$ (0,00)         | R\$ (9.149,70)     |
| (-) Assinaturas - Linha Cloud                  |      | R\$ (0,00)         | R\$ (8.888,29)     |
| (-) Conecta - Linha Cloud                      |      | R\$ (0,00)         | R\$ (4.761,49)     |
| (-) Reconhecimento Facial - Linha Cloud        |      | R\$ (0,00)         | R\$ (120.250,00)   |
| (-) Biblioteca - Linha Cloud                   |      | R\$ (0,00)         | R\$ (599,64)       |
| (-) Documentos - Linha Cloud                   |      | R\$ (0,00)         | R\$ (5.564,00)     |
| (-) Minha Cidade - Linha Cloud                 |      | R\$ (0,00)         | R\$ (3.538,26)     |
| (-) Legissoft - Cloud                          |      | R\$ (0,00)         | R\$ (1.368,00)     |
| (-) ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS<br>DESKTOP |      | R\$ (2.719.961,97) | R\$ (2.500.133,49) |
| (-) Tributos - Linha Desktop                   |      | R\$ (605.195,32)   | R\$ (526.581,82)   |
| (-) Procuradoria - Linha Desktop               |      | R\$ (32.944,13)    | R\$ (43.816,22)    |
| (-) Fatura - Linha Desktop                     |      | R\$ (1.651,87)     | R\$ (2.098,21)     |
| (-) Legislação - Linha Desktop                 |      | R\$ (691,40)       | R\$ (2.241,28)     |
| Legislativo - Linha Desktop                    |      | R\$ (2.493,36)     | R\$ 0,00           |
| (-) Protocolo - Linha Desktop                  |      | R\$ (13.007,53)    | R\$ (2.756,02)     |
| (-) Contabilidade Sapo - Linha Desktop         |      | R\$ (518.853,16)   | R\$ (524.667,93)   |
| (-) Controle Financeiro - Linha Desktop        |      | R\$ (31.799,38)    | R\$ (46.696,56)    |
| (-) LOA - Linha Desktop                        |      | R\$ (616,12)       | R\$ (2.104,60)     |
| (-) Planejamento - Linha Desktop               |      | R\$ (81.156,62)    | R\$ (86.533,52)    |
| (-) Tesouraria - Linha Desktop                 |      | R\$ (82.898,12)    | R\$ (92.460,51)    |
| (-) Compras - Linha Desktop                    |      | R\$ (332.744,11)   | R\$ (335.170,37)   |
| (-) Frotas - Linha Desktop                     |      | R\$ (54.854,15)    | R\$ (44.953,05)    |
| (-) Patrimônio - Linha Desktop                 |      | R\$ (85.252,51)    | R\$ (70.906,31)    |
| (-) Biblioteca - Linha Desktop                 |      | R\$ (1.194,24)     | R\$ (1.920,54)     |
| Educação - Linha Desktop                       |      | R\$ (772,26)       | R\$ 0,00           |
| Escola - Linha Desktop                         |      | R\$ (327,92)       | R\$ 0,00           |
| (-) Folha - Linha Desktop                      |      | R\$ (406.960,54)   | R\$ (352.863,89)   |
| (-) Ponto - Linha Desktop                      |      | R\$ (133.570,48)   | R\$ (98.192,31)    |
| (-) Recursos Humanos - Linha Desktop           |      | R\$ (255.466,75)   | R\$ (208.692,44)   |
| (-) Estoque - Linha Desktop                    |      | R\$ (77.512,00)    | R\$ (57.477,91)    |
| (-) ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS            |      | R\$ (2.218.575,08) | R\$ (2.318.998,78) |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 8 de 20

D.



0486  
7.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                          | Nota | Saldo anterior      | Saldo atual         |
|------------------------------------|------|---------------------|---------------------|
| <b>FLY</b>                         |      |                     |                     |
| (-) BI - Linha Fly                 |      | R\$ (38.009,24)     | R\$ (101.997,25)    |
| (-) Protocolo - Linha Fly          |      | R\$ (196.146,05)    | R\$ (224.711,64)    |
| (-) Transparência - Linha Fly      |      | R\$ (158.197,29)    | R\$ (179.040,93)    |
| (-) Patrimônio - Linha Fly         |      | R\$ (2.831,23)      | R\$ (7.208,46)      |
| (-) E-Nota - Linha Fly             |      | R\$ (818.190,53)    | R\$ (673.395,78)    |
| (-) Livro Eletrônico - Linha Fly   |      | R\$ (148.064,97)    | R\$ (328.026,77)    |
| (-) Pontual - Linha Fly            |      | R\$ (55.441,30)     | R\$ (47.817,27)     |
| (-) Saúde - Linha Fly              |      | R\$ (658.484,72)    | R\$ (578.539,62)    |
| (-) Saúde Domiciliar - Linha Fly   |      | R\$ (13.711,47)     | R\$ (18.725,44)     |
| Social Básico - Linha Fly          |      | R\$ (1.004,26)      | R\$ 0,00            |
| (-) Social Plus - Linha Fly        |      | R\$ (14.315,85)     | R\$ (35.942,77)     |
| (-) Cidadão Web Tributos - Fly     |      | R\$ (69.398,66)     | R\$ (114.258,80)    |
| (-) Cidadão Web Fatura - Fly       |      | R\$ (0,00)          | R\$ (285,38)        |
| (-) Cidadão Web Protocolo - Fly    |      | R\$ (5.624,19)      | R\$ (1.177,79)      |
| (-) Controle Interno - Fly         |      | R\$ (3.125,70)      | R\$ (3.184,63)      |
| (-) Betha Livro Eletrônico 1 - Fly |      | R\$ (35.154,67)     | R\$ (4.686,25)      |
| Servidor Público - Fly             |      | R\$ (874,95)        | R\$ 0,00            |
| ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS    |      | R\$ (291.133,96)    | R\$ 0,00            |
| <b>WEB</b>                         |      |                     |                     |
| Tributos - Linha Web               |      | R\$ (81.909,79)     | R\$ 0,00            |
| Controle Interno - Linha Web       |      | R\$ (4.314,00)      | R\$ 0,00            |
| Livro Eletrônico - Linha Web       |      | R\$ (204.910,17)    | R\$ 0,00            |
| (- ( - ) LICENCIAMENTO DE PRODUTOS |      | R\$ (0,00)          | R\$ (315,99)        |
| <b>OUTRAS RECEITAS</b>             |      |                     |                     |
| (-) Bethaflix                      |      | R\$ (0,00)          | R\$ (315,99)        |
| (- ( - ) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS     |      | R\$ (420.940,89)    | R\$ (549.457,34)    |
| (-) Prestação de Serviços          |      | R\$ (420.940,89)    | R\$ (549.457,34)    |
| Receita Líquida                    |      | R\$ 89.967.319,11   | R\$ 101.771.591,16  |
| (-) CUSTOS DOS SERVIÇOS VENDIDOS   |      | R\$ (47.879.699,10) | R\$ (61.128.448,87) |
| (-) Custos com Pessoal             |      | R\$ (37.141.212,64) | R\$ (45.331.402,35) |
| (-) CUSTOS COM PESSOAL             |      | R\$ (17.851.822,59) | R\$ (20.868.685,59) |
| (-) CUSTOS COM PESSOAL             |      | R\$ (17.851.822,59) | R\$ (20.868.685,59) |
| (-) Salários e Ordenados           |      | R\$ (12.280.929,07) | R\$ (13.167.757,64) |
| (-) Horas Extras                   |      | R\$ (4.707,13)      | R\$ (408,61)        |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 9 de 20

7.

0487  
J.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                              | Nota | Saldo anterior      | Saldo atual         |
|--|------|---------------------|---------------------|
| (-) 13° Salário                        |      | R\$ (1.122.880,95)  | R\$ (1.338.870,78)  |
| (-) Férias 1/3                         |      | R\$ (612.502,73)    | R\$ (647.658,95)    |
| (-) Encargos Sociais - INSS            |      | R\$ (1.039.674,97)  | R\$ (1.284.706,43)  |
| (-) Encargos Sociais - FGTS            |      | R\$ (1.109.795,03)  | R\$ (1.295.426,01)  |
| (-) Alimentação                        |      | R\$ (1.087.715,13)  | R\$ (1.124.251,40)  |
| (-) Plano de Saúde                     |      | R\$ (329.620,00)    | R\$ (420.721,74)    |
| (-) Seguro de Vida                     |      | R\$ (24.212,88)     | R\$ (20.460,30)     |
| (-) Auxílio Creche                     |      | R\$ (32.078,85)     | R\$ (23.900,00)     |
| (-) Capacitação Profissional           |      | R\$ (16.240,00)     | R\$ (0,00)          |
| (-) Vale Transporte                    |      | R\$ (1.193,39)      | R\$ (1.229,97)      |
| (-) Premios e Gratificações            |      | R\$ (6.150,00)      | R\$ (100.090,00)    |
| (-) Medicina do Trabalho               |      | R\$ (0,00)          | R\$ (25.493,21)     |
| (-) Outras Despesas de Pessoal         |      | R\$ 1.620,22        | R\$ (1.738,75)      |
| (-) Abono de Férias                    |      | R\$ (87.961,68)     | R\$ (132.450,21)    |
| (-) Multa Rescisória                   |      | R\$ (97.781,00)     | R\$ (20.249,48)     |
| (-) Férias 1/12 Avos                   |      | R\$ (0,00)          | R\$ (1.263.272,11)  |
| (-) Dispêndios de Inovação Tecnológica |      | R\$ 6.982.933,54    | R\$ 8.223.503,68    |
| (-) Linha de Pesquisa Analytics        |      | R\$ (668.282,15)    | R\$ (763.140,16)    |
| (-) Linha de Pesquisa Arrecadação      |      | R\$ (1.938.433,87)  | R\$ (2.383.027,95)  |
| (-) Linha de Pesquisa Contábil         |      | R\$ (1.456.675,48)  | R\$ (1.948.375,36)  |
| (-) Linha de Pesquisa Contratos        |      | R\$ (738.617,95)    | R\$ (1.066.875,90)  |
| (-) Linha de Pesquisa Educação         |      | R\$ (555.982,09)    | R\$ (693.261,49)    |
| (-) Linha de Pesquisa Pessoal          |      | R\$ (885.722,71)    | R\$ (1.214.134,31)  |
| (-) Linha de Pesquisa Saúde            |      | R\$ (739.219,29)    | R\$ (154.688,51)    |
| (-) CUSTOS COM PESSOAL                 |      | R\$ (19.289.390,05) | R\$ (24.462.716,76) |
| (-) Salários e Ordenados               |      | R\$ (13.560.977,85) | R\$ (15.361.694,77) |
| (-) Horas Extras                       |      | R\$ (54.732,03)     | R\$ (83.262,26)     |
| (-) 13° Salário                        |      | R\$ (1.153.478,04)  | R\$ (1.490.259,28)  |
| (-) Férias 1/3                         |      | R\$ (198.569,21)    | R\$ (714.760,80)    |
| (-) Encargos Sociais - INSS            |      | R\$ (1.039.717,39)  | R\$ (1.458.342,67)  |
| (-) Encargos Sociais - FGTS            |      | R\$ (1.190.125,59)  | R\$ (1.486.438,33)  |
| (-) Alimentação                        |      | R\$ (1.280.463,66)  | R\$ (1.575.339,72)  |
| (-) Plano de Saúde                     |      | R\$ (383.234,31)    | R\$ (578.196,07)    |
| (-) Seguro de Vida                     |      | R\$ (30.180,65)     | R\$ (31.433,02)     |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 10 de 20



0488  
D.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição  | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual         |
|--|------|--------------------|---------------------|
| (-) Auxílio Creche   |      | R\$ (21.758,29)    | R\$ (22.470,00)     |
| (-) Capacitação Profissional                                       |      | R\$ (1.860,00)     | R\$ (36.274,82)     |
| (-) Vale Transporte  |      | R\$ (8.384,90)     | R\$ (14.001,88)     |
| (-) Premios e Gratificações  |      | R\$ (32.783,82)    | R\$ (14.024,88)     |
| (-) Medicina do Trabalho   |      | R\$ (47.346,50)    | R\$ (36.081,82)     |
| (-) Comissões  |      | R\$ (731,90)       | R\$ (0,00)          |
| (-) Contribuição Sindical  |      | R\$ (688,29)       | R\$ (0,00)          |
| (-) Outras Despesas de Pessoal                                     |      | R\$ 1.335,42       | R\$ (1.905,65)      |
| (-) Abono de Férias  |      | R\$ (63.031,88)    | R\$ (88.437,27)     |
| (-) Multa Rescisória   |      | R\$ (198.610,32)   | R\$ (79.453,10)     |
| (-) Exames Ocupacionais  |      | R\$ (24.050,84)    | R\$ (17.747,91)     |
| (-) Férias 1/12 Avos   |      | R\$ (0,00)         | R\$ (1.372.592,51)  |
| (-) Custos com Frotas e Viagens                                    |      | R\$ (1.697.640,93) | R\$ (2.939.814,58)  |
| (-) FROTAS E VIAGENS   |      | R\$ (1.697.640,93) | R\$ (2.939.814,58)  |
| (-) Hospedagem   |      | R\$ (502.719,26)   | R\$ (1.053.937,47)  |
| (-) Alimentação de Viagem  |      | R\$ (412.097,81)   | R\$ (723.533,13)    |
| (-) Deslocamento Terrestre   |      | R\$ (18.290,41)    | R\$ (61.729,36)     |
| (-) Deslocamento Aéreo   |      | R\$ (12.357,47)    | R\$ (25.554,05)     |
| (-) Pedágios   |      | R\$ (29.244,03)    | R\$ (32.528,05)     |
| (-) Combustíveis e Lubrificantes                                   |      | R\$ (239.711,95)   | R\$ (418.723,09)    |
| (-) Multas de Trânsito   |      | R\$ 470,37         | R\$ (4.243,10)      |
| (-) Estacionamento   |      | R\$ (27.536,41)    | R\$ (19.999,24)     |
| (-) Locação de Veículos  |      | R\$ (419.463,23)   | R\$ (530.039,71)    |
| (-) Manutenções e Serviços   |      | R\$ (17.741,94)    | R\$ (19.462,31)     |
| (-) Avarias  |      | R\$ (18.948,79)    | R\$ (50.065,07)     |
| (-) Outros Custos  |      | R\$ (9.040.845,53) | R\$ (12.857.231,94) |
| (-) INFORMÁTICA E INFRAESTRUTURA                                   |      | R\$ (7.478.189,33) | R\$ (10.241.995,28) |
| (-) Apropriação de Garantias Estendidas                            |      | R\$ (105.450,49)   | R\$ (114.797,65)    |
| (Fly) (-) Assessoria e Consultoria em Informática e Infraestrutura |      | R\$ (95.542,32)    | R\$ (99.451,16)     |
| (-) Suporte Técnico em Informática                                 |      | R\$ (145.246,64)   | R\$ (0,00)          |
| (-) Licenças de Uso de Software                                    |      | R\$ (642.391,32)   | R\$ (362.931,63)    |
| (-) Proteção e Segurança de Dados (Fly)                            |      | R\$ (23.291,12)    | R\$ (248.288,44)    |
| (-) Infraestrutura de Software                                     |      | R\$ (5.073.250,21) | R\$ (0,00)          |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 11 de 20

D.

0489  
9.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição  | Nota | Saldo anterior   | Saldo atual        |
|--|------|------------------|--------------------|
| (-) Hospedagem de Dados Próprios                         |      | R\$ (495.432,04) | R\$ (499.731,89)   |
| (-) Transmissão de Dados                                 |      | R\$ (129.768,22) | R\$ (119.495,19)   |
| (-) Transmissão de Dados dos Produtos                    |      | R\$ (166.537,54) | R\$ (71.132,09)    |
| (-) Ferramenta de Desenvolvimento (Cloud)                |      | R\$ (342,04)     | R\$ (461.743,74)   |
| (-) Locação de Espaços e Equipamentos dos Produtos (Fly) |      | R\$ (91.287,46)  | R\$ (189.646,08)   |
| (-) Locação de Softwares de Parceiros                    |      | R\$ (46.454,99)  | R\$ (261.496,33)   |
| (-) Amortização de Software                              |      | R\$ (75.087,68)  | R\$ (73.344,66)    |
| (-) Licença de Uso de Softwares Anos Anteriores          |      | R\$ (107.228,86) | R\$ (0,00)         |
| (-) Locação de Espaços e Equipamentos                    |      | R\$ (162.453,92) | R\$ (142.503,36)   |
| (-) Serviços de Parceiros                                |      | R\$ (118.424,48) | R\$ (350.311,17)   |
| (-) Infraestrutura de Software (Cloud - Produção)        |      | R\$ (0,00)       | R\$ (5.280.659,15) |
| (-) Infraestrutura de Software (Cloud - Dev/Test)        |      | R\$ (0,00)       | R\$ (1.691.238,62) |
| (-) Licenças de Uso de Software (Cloud - Produção)       |      | R\$ (0,00)       | R\$ (67.306,92)    |
| (-) Licenças de Uso de Software (Cloud - Dev/Test)       |      | R\$ (0,00)       | R\$ (41.351,88)    |
| (-) Licenças de Uso de Software (Fly)                    |      | R\$ (0,00)       | R\$ (166.565,32)   |
| (-) UTILIDADES E SERVIÇOS                                |      | R\$ (379.304,26) | R\$ (1.177.707,27) |
| (-) Assessoria e Consultoria de Atendimento ao Cliente   |      | R\$ (28.000,00)  | R\$ (61.200,00)    |
| (-) Gasto com Telefonia                                  |      | R\$ (93.652,96)  | R\$ (156.644,62)   |
| (-) Material de Expediente                               |      | R\$ (1.984,66)   | R\$ (15.162,64)    |
| (-) Material de Copa                                     |      | R\$ (17.301,31)  | R\$ (64.048,85)    |
| (-) Material de Limpeza                                  |      | R\$ (19.779,96)  | R\$ (54.919,82)    |
| (-) Gastos Cartorários                                   |      | R\$ (12,74)      | R\$ (150,06)       |
| (-) Gastos Postais                                       |      | R\$ (1.017,99)   | R\$ (543,84)       |
| (-) Livros, Jornais e Revistas                           |      | R\$ (328,74)     | R\$ (0,00)         |
| (-) Fretes e Carretos                                    |      | R\$ (103,81)     | R\$ (29,38)        |
| (-) Bens de Pequeno Valor (Utensílios)                   |      | R\$ (6.774,00)   | R\$ (3.458,30)     |
| (-) Taxas Diversas                                       |      | R\$ (102,09)     | R\$ (1.817,94)     |
| (-) Ações de Recursos Humanos                            |      | R\$ (13.696,29)  | R\$ (1.199,49)     |
| (-) Ações de Endomarketing                               |      | R\$ (1.543,60)   | R\$ (24.660,00)    |
| (-) Marketing e Propaganda                               |      | R\$ (13,39)      | R\$ (0,00)         |
| (-) Feiras e Eventos                                     |      | R\$ (29,00)      | R\$ (0,00)         |
| (-) Locação de Espaços                                   |      | R\$ (34.339,00)  | R\$ (2.869,00)     |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 12 de 20

9.



0490  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição  | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual         |
|--|------|--------------------|---------------------|
| (-) Locação de Equipamentos                                  |      | R\$ (2.120,60)     | R\$ (3.628,44)      |
| (-) Depreciação  |      | R\$ (158.504,12)   | R\$ (379.777,55)    |
| (-) Coffe-Break e Refeições                                  |      | R\$ (0,00)         | R\$ (539,29)        |
| (-) Depreciação Leasing (Fly)                                |      | R\$ (0,00)         | R\$ (299.793,36)    |
| (-) Bens de Pequeno Valor (Informática)                      |      | R\$ (0,00)         | R\$ (49.950,30)     |
| (-) Amortização de Direitos Intangíveis                      |      | R\$ (0,00)         | R\$ (4.916,27)      |
| (-) Gastos com Associações                                   |      | R\$ (0,00)         | R\$ (1.598,12)      |
| (-) Assessoria e Consultoria de Desenvolvimento e Aplicações |      | R\$ (0,00)         | R\$ (50.800,00)     |
| (-) GASTOS COM IMÓVEIS                                       |      | R\$ (1.183.351,94) | R\$ (1.437.529,39)  |
| (-) Aluguel de Imóveis                                       |      | R\$ (684.963,01)   | R\$ (773.582,87)    |
| (-) Condomínio   |      | R\$ (107.587,89)   | R\$ (48.876,56)     |
| (-) Energia Elétrica   |      | R\$ (183.132,91)   | R\$ (218.539,47)    |
| (-) Água   |      | R\$ (9.079,95)     | R\$ (9.460,04)      |
| (-) Seguros  |      | R\$ (3.675,60)     | R\$ (11.790,70)     |
| (-) Segurança Patrimonial                                    |      | R\$ (11.756,07)    | R\$ (56.070,81)     |
| (-) IPTU   |      | R\$ (19.068,70)    | R\$ (46.140,93)     |
| (-) Alvarás  |      | R\$ (2.372,06)     | R\$ (498,09)        |
| (-) Manutenções e Reformas                                   |      | R\$ (98.905,47)    | R\$ (18.000,33)     |
| (-) Serviços de Terceiros                                    |      | R\$ (62.810,28)    | R\$ (254.569,59)    |
| Lucro Bruto  |      | R\$ 42.087.620,01  | R\$ 40.643.142,29   |
| (-) DESPESAS COMERCIAIS                                      |      | R\$ (9.939.829,43) | R\$ (10.825.441,86) |
| (-) Despesas com Pessoal                                     |      | R\$ (7.207.077,28) | R\$ (7.444.273,09)  |
| (-) DESPESAS COM PESSOAL                                     |      | R\$ (7.207.077,28) | R\$ (7.444.273,09)  |
| (-) Salários e Ordenados                                     |      | R\$ (4.440.419,53) | R\$ (4.102.588,21)  |
| (-) Horas Extras   |      | R\$ (5.783,68)     | R\$ (298,58)        |
| (-) 13° Salário  |      | R\$ (406.736,20)   | R\$ (436.320,80)    |
| (-) Férias 1/3   |      | R\$ (102.535,64)   | R\$ (213.910,62)    |
| (-) Encargos Sociais - INSS                                  |      | R\$ (360.226,34)   | R\$ (427.899,86)    |
| (-) Encargos Sociais - FGTS                                  |      | R\$ (435.839,71)   | R\$ (452.667,68)    |
| (-) Alimentação  |      | R\$ (367.789,15)   | R\$ (381.972,66)    |
| (-) Plano de Saúde   |      | R\$ (118.286,82)   | R\$ (165.447,75)    |
| (-) Seguro de Vida   |      | R\$ (12.647,08)    | R\$ (10.990,39)     |
| (-) Auxílio Creche   |      | R\$ (12.479,20)    | R\$ (17.300,00)     |
| (-) Capacitação Profissional                                 |      | R\$ (19.283,50)    | R\$ (6.140,30)      |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

D.

0491  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                                       | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual        |
|---|------|--------------------|--------------------|
| (-) Vale Transporte                             |      | R\$ (8.070,95)     | R\$ (5.044,05)     |
| (-) Premios e Gratificações                     |      | R\$ (54.953,35)    | R\$ (42.362,19)    |
| (-) Medicina do Trabalho                        |      | R\$ (13.903,72)    | R\$ (9.415,79)     |
| (-) Comissões                                   |      | R\$ (541.035,77)   | R\$ (661.343,37)   |
| (-) Contribuição Sindical                       |      | R\$ (3.330,21)     | R\$ (0,00)         |
| (-) Outras Despesas de Pessoal                  |      | R\$ (1.206,64)     | R\$ (2.967,63)     |
| (-) Abono de Férias                             |      | R\$ (18.510,89)    | R\$ (34.581,16)    |
| (-) Multa Rescisória                            |      | R\$ (276.639,50)   | R\$ (68.449,64)    |
| (-) Exames Ocupacionais                         |      | R\$ (7.399,40)     | R\$ (3.172,18)     |
| (-) Férias 1/12 Avos                            |      | R\$ (0,00)         | R\$ (401.400,23)   |
| (-) Outras Despesas Comerciais                  |      | R\$ (1.516.133,00) | R\$ (2.002.740,61) |
| (-) INFORMÁTICA E INFRAESTRUTURA                |      | R\$ (240.187,42)   | R\$ (238.094,71)   |
| (-) Licenças de Uso de Software                 |      | R\$ (76.821,27)    | R\$ (105.705,30)   |
| (-) Infraestrutura de Software                  |      | R\$ (0,00)         | R\$ (2.450,00)     |
| (-) Hospedagem de Dados Próprios                |      | R\$ (75.213,71)    | R\$ (67.967,48)    |
| (-) Transmissão de Dados                        |      | R\$ (41.154,06)    | R\$ (25.954,86)    |
| (-) Locação de Espaços e Equipamentos           |      | R\$ (40.941,90)    | R\$ (19.091,61)    |
| (-) Locação de Softwares de Parceiros           |      | R\$ (0,00)         | R\$ (16.925,46)    |
| (-) Licença de Uso de Softwares Anos Anteriores |      | R\$ (6.056,48)     | R\$ (0,00)         |
| (-) UTILIDADES E SERVIÇOS                       |      | R\$ (902.334,31)   | R\$ (1.454.907,02) |
| (-) Assessoria e Consultoria Jurídica           |      | R\$ (56.899,98)    | R\$ (240.333,33)   |
| (-) Assessoria e Consultoria Comercial          |      | R\$ (71.452,95)    | R\$ (85.861,46)    |
| (-) Programas de Incentivo às Vendas            |      | R\$ (0,00)         | R\$ (14.010,96)    |
| (-) Assessoria e Consultoria em Marketing       |      | R\$ (313.250,00)   | R\$ (328.384,00)   |
| (-) Gasto com Telefonia                         |      | R\$ (47.144,46)    | R\$ (38.485,83)    |
| (-) Material de Expediente                      |      | R\$ (4.512,71)     | R\$ (2.890,11)     |
| (-) Material de Copa                            |      | R\$ (4.176,73)     | R\$ (6.442,62)     |
| (-) Material de Limpeza                         |      | R\$ (11.093,11)    | R\$ (6.571,72)     |
| (-) Gastos Cartorários                          |      | R\$ (19.492,26)    | R\$ (16.842,04)    |
| (-) Gastos Postais                              |      | R\$ (44.018,09)    | R\$ (37.379,61)    |
| (-) Gastos Legais e Judiciais                   |      | R\$ (16.765,82)    | R\$ (41.635,43)    |
| (-) Fretes e Carretos                           |      | R\$ (1.221,45)     | R\$ (751,64)       |
| (-) Doações                                     |      | R\$ (0,00)         | R\$ (10.000,00)    |
| (-) Bens de Pequeno Valor (Utensílios)          |      | R\$ (26.897,42)    | R\$ (1.745,31)     |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 14 de 20



0492  
9.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                               | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual        |
|---|------|--------------------|--------------------|
| (-) Taxas Diversas                      |      | R\$ (1.822,27)     | R\$ (4.204,50)     |
| (-) Indenizações                        |      | R\$ (0,00)         | R\$ (80.795,34)    |
| (-) Ações de Recursos Humanos           |      | R\$ (7.479,41)     | R\$ (6.107,11)     |
| (-) Ações de Endomarketing              |      | R\$ (1.359,81)     | R\$ (20.058,03)    |
| (-) Marketing e Propaganda              |      | R\$ (43.796,11)    | R\$ (55.705,14)    |
| (-) Feiras e Eventos                    |      | R\$ (58.520,84)    | R\$ (164.735,30)   |
| (-) Brindes Publicitários               |      | R\$ (97.109,75)    | R\$ (147.727,79)   |
| (-) Brindes a Clientes                  |      | R\$ (2.229,40)     | R\$ (615,00)       |
| (-) Locação de Espaços                  |      | R\$ (1.283,75)     | R\$ (0,00)         |
| (-) Locação de Equipamentos             |      | R\$ (882,84)       | R\$ (298,65)       |
| (-) Depreciação                         |      | R\$ (64.498,82)    | R\$ (114.219,84)   |
| (-) Outros Gastos                       |      | R\$ (530,00)       | R\$ (0,00)         |
| (-) Coffe-Break e Refeições             |      | R\$ (767,27)       | R\$ (22.804,26)    |
| (-) Seguro Garantia em Licitações       |      | R\$ (1.250,66)     | R\$ (3.822,45)     |
| (-) Gastos com Associações              |      | R\$ (0,00)         | R\$ (2.022,99)     |
| (-) Bens de Pequeno Valor (Informática) |      | R\$ (3.878,40)     | R\$ (70,04)        |
| (-) Amortização de Direitos Intangíveis |      | R\$ (0,00)         | R\$ (386,52)       |
| (-) GASTOS COM IMÓVEIS                  |      | R\$ (373.611,27)   | R\$ (309.738,88)   |
| (-) Aluguel de Imóveis                  |      | R\$ (196.579,41)   | R\$ (196.189,66)   |
| (-) Condomínio                          |      | R\$ (32.493,44)    | R\$ (22.388,35)    |
| (-) Energia Elétrica                    |      | R\$ (37.468,58)    | R\$ (27.027,81)    |
| (-) Água                                |      | R\$ (2.242,89)     | R\$ (684,60)       |
| (-) Seguros                             |      | R\$ (7.402,35)     | R\$ (2.695,15)     |
| (-) Segurança Patrimonial               |      | R\$ (15.585,72)    | R\$ (4.114,35)     |
| (-) IPTU                                |      | R\$ (22.385,62)    | R\$ (8.066,25)     |
| (-) Alvarás                             |      | R\$ (2.504,68)     | R\$ (7.050,65)     |
| (-) Manutenções e Reformas              |      | R\$ (9.491,24)     | R\$ (7.004,53)     |
| (-) Serviços de Terceiros               |      | R\$ (47.457,34)    | R\$ (34.517,53)    |
| (-) Despesas com Frotas e Viagens       |      | R\$ (1.216.619,15) | R\$ (1.378.428,16) |
| (-) FROTAS E VIAGENS                    |      | R\$ (1.216.619,15) | R\$ (1.378.428,16) |
| (-) Hospedagem                          |      | R\$ (273.485,51)   | R\$ (304.617,47)   |
| (-) Alimentação de Viagem               |      | R\$ (236.104,95)   | R\$ (270.349,03)   |
| (-) Deslocamento Terrestre              |      | R\$ (14.706,27)    | R\$ (17.782,96)    |
| (-) Deslocamento Aéreo                  |      | R\$ (39.127,46)    | R\$ (96.280,00)    |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 15 de 20

0493  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                             | Nota | Saldo anterior             | Saldo atual                |
|---------------------------------------|------|----------------------------|----------------------------|
| (-) Pedágios                          |      | R\$ (26.836,12)            | R\$ (23.035,10)            |
| (-) Combustíveis e Lubrificantes      |      | R\$ (199.571,03)           | R\$ (280.754,80)           |
| (-) Multas de Trânsito                |      | R\$ (1.040,24)             | R\$ (4.339,53)             |
| (-) Estacionamento                    |      | R\$ (20.382,57)            | R\$ (10.955,90)            |
| (-) Locação de Veículos               |      | R\$ (374.128,62)           | R\$ (325.092,41)           |
| (-) Manutenções e Serviços            |      | R\$ (12.797,25)            | R\$ (11.627,71)            |
| (-) Avarias                           |      | R\$ (18.439,13)            | R\$ (33.593,25)            |
| <b>(-) DESPESAS COM ADMINISTRAÇÃO</b> |      | <b>R\$ (10.851.347,21)</b> | <b>R\$ (11.700.960,07)</b> |
| (-) Despesas com Pessoal              |      | R\$ (6.874.924,10)         | R\$ (7.559.279,53)         |
| <b>(-) DESPESAS COM PESSOAL</b>       |      | <b>R\$ (6.874.924,10)</b>  | <b>R\$ (7.559.279,53)</b>  |
| (-) Salários e Ordenados              |      | R\$ (4.288.152,30)         | R\$ (4.062.661,92)         |
| (-) Pró-labore                        |      | R\$ (599.498,76)           | R\$ (784.332,92)           |
| (-) Horas Extras                      |      | R\$ (7.702,25)             | R\$ (1.717,60)             |
| (-) 13º Salário                       |      | R\$ (362.083,76)           | R\$ (394.172,33)           |
| (-) Férias 1/3                        |      | R\$ (129.715,95)           | R\$ (187.000,54)           |
| (-) Encargos Sociais - INSS           |      | R\$ (354.482,14)           | R\$ (380.430,11)           |
| (-) Encargos Sociais - FGTS           |      | R\$ (381.849,95)           | R\$ (398.072,81)           |
| (-) Alimentação                       |      | R\$ (375.178,51)           | R\$ (390.579,02)           |
| (-) Plano de Saúde                    |      | R\$ (145.953,46)           | R\$ (183.924,06)           |
| (-) Seguro de Vida                    |      | R\$ (11.195,95)            | R\$ (10.162,58)            |
| (-) Auxílio Creche                    |      | R\$ (11.698,40)            | R\$ (12.830,00)            |
| (-) Capacitação Profissional          |      | R\$ (52.712,20)            | R\$ (201.600,77)           |
| (-) Vale Transporte                   |      | R\$ (3.372,14)             | R\$ (4.528,17)             |
| (-) Prêmios e Gratificações           |      | R\$ (26.663,30)            | R\$ (0,00)                 |
| (-) Programas de Estágio e Jovens     |      | R\$ (11.130,00)            | R\$ (7.388,00)             |
| <b>Aprendizes</b>                     |      |                            |                            |
| (-) Medicina do Trabalho              |      | R\$ (5.753,11)             | R\$ (21.766,47)            |
| (-) Contribuição Sindical             |      | R\$ (9.536,75)             | R\$ (14.608,96)            |
| (-) Outras Despesas de Pessoal        |      | R\$ (6.950,04)             | R\$ (2.268,30)             |
| (-) Abono de Férias                   |      | R\$ (14.397,24)            | R\$ (26.211,64)            |
| (-) Multa Rescisória                  |      | R\$ (74.638,39)            | R\$ (107.376,85)           |
| (-) Exames Ocupacionais               |      | R\$ (2.259,50)             | R\$ (2.505,48)             |
| (-) Férias 1/12 Avos                  |      | R\$ (0,00)                 | R\$ (365.141,00)           |
| (-) Outras Despesas Administrativas   |      | R\$ (3.159.051,34)         | R\$ (3.791.039,55)         |
| (-) INFORMÁTICA E INFRAESTRUTURA      |      | R\$ (619.125,13)           | R\$ (448.419,55)           |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 16 de 20



0494  
7.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                                       | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual        |
|---|------|--------------------|--------------------|
| (-) Apropriação de Garantias Estendidas         |      | R\$ (31.218,61)    | R\$ (21.297,55)    |
| (-) Licenças de Uso de Software                 |      | R\$ (130.595,91)   | R\$ (287.185,51)   |
| (-) Hospedagem de Dados Próprios                |      | R\$ (109.325,39)   | R\$ (68.030,33)    |
| (-) Transmissão de Dados                        |      | R\$ (14.766,87)    | R\$ (15.699,72)    |
| (-) Locação de Espaços e Equipamentos           |      | R\$ (30.331,20)    | R\$ (26.063,42)    |
| (-) Amortização de Software                     |      | R\$ (28.156,56)    | R\$ (30.143,02)    |
| (-) Licença de Uso de Softwares Anos Anteriores |      | R\$ (274.730,59)   | R\$ (0,00)         |
| (-) UTILIDADES E SERVIÇOS                       |      | R\$ (2.500.320,91) | R\$ (3.299.559,53) |
| (-) Assessoria e Consultoria Jurídica           |      | R\$ (126.544,73)   | R\$ (78.338,49)    |
| (-) Assessoria e Consultoria Contábil           |      | R\$ (244.686,49)   | R\$ (241.337,61)   |
| (-) Assessoria e Consultoria em R.H.            |      | R\$ (295.093,78)   | R\$ (195.799,06)   |
| (-) Gasto com Telefonia                         |      | R\$ (17.804,68)    | R\$ (20.562,81)    |
| (-) Material de Expediente                      |      | R\$ (23.080,59)    | R\$ (5.407,84)     |
| (-) Material de Copa                            |      | R\$ (6.896,52)     | R\$ (13.058,97)    |
| (-) Material de Limpeza                         |      | R\$ (10.244,87)    | R\$ (10.469,96)    |
| (-) Gastos Cartorários                          |      | R\$ (1.096,38)     | R\$ (917,49)       |
| (-) Gastos Postais                              |      | R\$ (2.519,22)     | R\$ (7.553,33)     |
| (-) Gastos Legais e Judiciais                   |      | R\$ (47.724,06)    | R\$ (11.445,68)    |
| (-) Livros, Jornais e Revistas                  |      | R\$ (992,89)       | R\$ (2.891,38)     |
| (-) Fretes e Carretos                           |      | R\$ (4.366,73)     | R\$ (2.357,09)     |
| (-) Manutenção de Equipamentos                  |      | R\$ (40.145,99)    | R\$ (10.756,61)    |
| (-) Doações                                     |      | R\$ (233.820,83)   | R\$ (174.662,38)   |
| (-) Bens de Pequeno Valor (Utensílios)          |      | R\$ (106.748,46)   | R\$ (193.802,19)   |
| (-) Taxas Diversas                              |      | R\$ (7.076,42)     | R\$ (9.831,13)     |
| (-) Indenizações                                |      | R\$ (0,00)         | R\$ (244.252,63)   |
| (-) Ações de Recursos Humanos                   |      | R\$ (30.464,77)    | R\$ (99.555,75)    |
| (-) Ações de Endomarketing                      |      | R\$ (199.358,23)   | R\$ (256.158,31)   |
| (-) Ações de Responsabilidade Social            |      | R\$ (1.398,48)     | R\$ (7.919,52)     |
| (-) Feiras e Eventos                            |      | R\$ (274,48)       | R\$ (0,00)         |
| (-) Locação de Espaços                          |      | R\$ (4.280,00)     | R\$ (43,75)        |
| (-) Locação de Equipamentos                     |      | R\$ (7.099,20)     | R\$ (1.472,91)     |
| (-) Depreciação                                 |      | R\$ (644.647,80)   | R\$ (588.283,28)   |
| (-) Seguros de Responsabilidade                 |      | R\$ (190,00)       | R\$ (21.405,58)    |
| (-) Assessoria e Consultoria de Conselho        |      | R\$ (306.495,16)   | R\$ (258.190,24)   |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 17 de 20

7.

0495  
7.

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: BETHA SISTEMAS LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                               | Nota | Saldo anterior   | Saldo atual      |
|---|------|------------------|------------------|
| (-) Gastos com Associações              |      | R\$ (8.815,41)   | R\$ (39.428,77)  |
| (-) Coffe-Break e Refeições             |      | R\$ (12.569,11)  | R\$ (16.986,88)  |
| (-) Assessoria e Consultoria Auditoria  |      | R\$ (113.002,92) | R\$ (470.207,34) |
| (-) Bens de Pequeno Valor (Informática) |      | R\$ (0,00)       | R\$ (316.069,26) |
| (-) Amortização de Direitos Intangíveis |      | R\$ (2.882,71)   | R\$ (393,29)     |
| (-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS                |      | R\$ (39.605,30)  | R\$ (43.060,47)  |
| (-) PIS s/ Receita Financeira           |      | R\$ (5.536,23)   | R\$ (6.019,19)   |
| (-) Cofins s/ Receita Financeira        |      | R\$ (34.069,07)  | R\$ (37.041,28)  |
| (-) Despesas com Imóveis                |      | R\$ (633.406,56) | R\$ (204.249,99) |
| (-) GASTOS COM IMÓVEIS                  |      | R\$ (633.406,56) | R\$ (204.249,99) |
| (-) Aluguel de Imóveis                  |      | R\$ (170.163,67) | R\$ (71.340,78)  |
| (-) Energia Elétrica                    |      | R\$ (61.201,87)  | R\$ (32.049,19)  |
| (-) Água                                |      | R\$ (6.794,43)   | R\$ (1.751,62)   |
| (-) Seguros                             |      | R\$ (2.973,15)   | R\$ (1.704,33)   |
| (-) Segurança Patrimonial               |      | R\$ (10.163,38)  | R\$ (10.393,73)  |
| (-) IPTU                                |      | R\$ (9.374,56)   | R\$ (5.585,96)   |
| (-) Alvarás                             |      | R\$ (841,33)     | R\$ (7.841,98)   |
| (-) Manutenções e Reformas              |      | R\$ (277.619,34) | R\$ (7.154,80)   |
| (-) Serviços de Terceiros               |      | R\$ (94.274,83)  | R\$ (66.427,60)  |
| (-) Despesas com Frotas e Viagens       |      | R\$ (183.965,21) | R\$ (146.391,00) |
| (-) FROTAS E VIAGENS                    |      | R\$ (183.965,21) | R\$ (146.391,00) |
| (-) Hospedagem                          |      | R\$ (15.687,71)  | R\$ (33.745,94)  |
| (-) Alimentação de Viagem               |      | R\$ (15.382,24)  | R\$ (18.413,05)  |
| (-) Deslocamento Terrestre              |      | R\$ (8.252,64)   | R\$ (5.101,39)   |
| (-) Deslocamento Aéreo                  |      | R\$ (19.110,90)  | R\$ (30.227,40)  |
| (-) Pedágios                            |      | R\$ (323,75)     | R\$ (1.796,54)   |
| (-) Combustíveis e Lubrificantes        |      | R\$ (11.341,93)  | R\$ (23.744,15)  |
| (-) Multas de Trânsito                  |      | R\$ (699,93)     | R\$ (253,62)     |
| (-) Estacionamento                      |      | R\$ (226,35)     | R\$ (356,30)     |
| (-) Locação de Veículos                 |      | R\$ (3.857,98)   | R\$ (21.382,89)  |
| (-) Manutenções e Serviços              |      | R\$ (84.317,06)  | R\$ (891,91)     |
| (-) Avarias                             |      | R\$ (521,96)     | R\$ (457,81)     |
| (-) Hangaragem                          |      | R\$ (24.242,76)  | R\$ (10.020,00)  |
| (-) DESPESAS COM INOVAÇÃO TECNOLÓGICA   |      | R\$ (0,00)       | R\$ (0,00)       |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 18 de 20



0496  
J.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição                                   | Nota | Saldo anterior     | Saldo atual        |
|---|------|--------------------|--------------------|
| (-) OUTRAS DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS |      | R\$ (482.571,98)   | R\$ (264.763,63)   |
| (-) Despesas Financeiras                    |      | R\$ (687.783,07)   | R\$ (186.148,82)   |
| (-) DESPESAS FINANCEIRAS                    |      | R\$ (687.783,07)   | R\$ (186.148,82)   |
| (-) Tarifas Bancárias                       |      | R\$ (58.870,24)    | R\$ (57.255,47)    |
| (-) Juros Passivos                          |      | R\$ (16.077,86)    | R\$ (3.840,78)     |
| (-) Descontos Concedidos                    |      | R\$ (7.848,54)     | R\$ (21.612,04)    |
| (-) Multas de Mora                          |      | R\$ (201,26)       | R\$ (0,00)         |
| (-) Multas Contratuais                      |      | R\$ (6.244,93)     | R\$ (1.328,30)     |
| (-) Variação Cambial Passiva                |      | R\$ (0,01)         | R\$ (0,00)         |
| (-) IOF                                     |      | R\$ (10.405,45)    | R\$ (0,00)         |
| (-) Juros sobre Leasing                     |      | R\$ (50.777,24)    | R\$ (102.112,23)   |
| (-) Juros sobre Capital Próprio             |      | R\$ (537.357,54)   | R\$ (528.304,37)   |
| ( - ) Reversão Juros sobre Capital Próprio  |      | R\$ 0,00           | R\$ 528.304,37     |
| Receitas Financeiras                        |      | R\$ 855.650,27     | R\$ 963.129,14     |
| RECEITAS FINANCEIRAS                        |      | R\$ 855.650,27     | R\$ 963.129,14     |
| RECEITAS FINANCEIRAS                        |      | R\$ 855.650,27     | R\$ 963.129,14     |
| Juros Recebidos                             |      | R\$ 269.137,84     | R\$ 88.100,76      |
| Descontos Obtidos                           |      | R\$ 88.720,55      | R\$ 97.255,21      |
| Rendimentos de Aplicações Financeiras       |      | R\$ 187.107,50     | R\$ 467.789,49     |
| Variação Cambial Ativa                      |      | R\$ 9,51           | R\$ 0,00           |
| Juros Selic                                 |      | R\$ 310.674,87     | R\$ 309.983,68     |
| (-) Outras Despesas                         |      | R\$ (2.089.247,00) | R\$ (1.298.789,32) |
| (-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS            |      | R\$ (59.354,86)    | R\$ (556.690,72)   |
| (-) Outras Despesas Operacionais            |      | R\$ (53.574,23)    | R\$ (0,00)         |
| Provisão de Devedores Duvidosos             |      | R\$ 22.539,36      | R\$ 285.321,33     |
| (-) Perdas Efetivas                         |      | R\$ (0,00)         | R\$ (842.012,05)   |
| (-) Provisão de Perdas                      |      | R\$ (558.212,13)   | R\$ (742.098,60)   |
| (-) Participações nos Resultados            |      | R\$ (1.500.000,00) | R\$ (0,00)         |
| Outras Receitas                             |      | R\$ 1.438.807,82   | R\$ 257.045,37     |
| OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS                |      | R\$ 1.438.807,82   | R\$ 257.045,37     |
| Recuperação de Despesas                     |      | R\$ 890.195,62     | R\$ 222.693,14     |
| Receitas Diversas                           |      | R\$ 11.254,66      | R\$ 34.352,23      |
| Reversão Juros sobre Capital Próprio        |      | R\$ 537.357,54     | R\$ 0,00           |
| Resultado Operacional Líquido               |      | R\$ 20.813.871,39  | R\$ 17.851.976,73  |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 19 de 20

0497  
D.

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **BETHA SISTEMAS LTDA**

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 00.456.865/0001-67

Número de Ordem do Livro: 75

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

| Descrição   | Nota | Saldo anterior           | Saldo atual              |
|---|------|--------------------------|--------------------------|
| Receitas de Operações Descontinuadas                |      | R\$ 974.243,15           | R\$ 83.302,08            |
| OUTROS RESULTADOS POSITIVOS                         |      | R\$ 974.243,15           | R\$ 83.302,08            |
| Venda Ativo Imobilizado                             |      | R\$ 974.243,15           | R\$ 83.302,08            |
| (-) Despesas de Operações Descontinuadas            |      | R\$ (878.351,25)         | R\$ (68.330,89)          |
| (-) Baixas de Ativos Imobilizados                   |      | R\$ (28.319,99)          | R\$ (0,00)               |
| (-) Perdas de Capital Ativo Imobilizado             |      | R\$ (200.031,26)         | R\$ (2.170,19)           |
| (-) Baixas de Ativo Imobilizado                     |      | R\$ (650.000,00)         | R\$ (28.741,82)          |
| (-) Reversão Créditos Recebidos                     |      | R\$ (0,00)               | R\$ (37.418,88)          |
| Resultado Antes do Imposto e Contr. Social          |      | R\$ 20.909.763,29        | R\$ 17.866.947,92        |
| (-) Imposto de renda e Cont. Social - Correntes     |      | R\$ (5.442.303,18)       | R\$ (4.344.811,59)       |
| (-) Provisão Imposto de Renda                       |      | R\$ (3.922.685,90)       | R\$ (3.137.345,81)       |
| (-) Provisão Contribuição Social                    |      | R\$ (1.519.617,28)       | R\$ (1.207.465,78)       |
| Provisão de IRPJ e CSLL - Matriz                    |      | R\$ 0,00                 | R\$ 3.502.188,38         |
| (-) Provisão de IRPJ e CSLL - Filial Criciúma       |      | R\$ (0,00)               | R\$ (1.309.813,76)       |
| (-) Provisão de IRPJ e CSLL - Filial Chapecó        |      | R\$ (0,00)               | R\$ (745.270,70)         |
| (-) Provisão de IRPJ e CSLL - Filial Curitiba       |      | R\$ (0,00)               | R\$ (303.663,15)         |
| (-) Provisão de IRPJ e CSLL - Filial Palhoça        |      | R\$ (0,00)               | R\$ (559.897,51)         |
| (-) Provisão de IRPJ e CSLL - Filial Rio do Sul     |      | R\$ (0,00)               | R\$ (421.944,42)         |
| (-) Provisão de IRPJ e CSLL - Filial Caxias do Sul  |      | R\$ (0,00)               | R\$ (15.441,20)          |
| (-) Provisão de IRPJ e CSLL - Filial Grandes Contas |      | R\$ (0,00)               | R\$ (146.157,64)         |
| Imposto de Renda e Contribuição Social - Diferidos  |      | R\$ (45.459,73)          | R\$ 332.096,08           |
| IRPJ Diferido                                       |      | R\$ (33.426,27)          | R\$ 244.188,28           |
| CSLL Diferido                                       |      | R\$ (12.033,46)          | R\$ 87.907,80            |
| <b>LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO</b>                   |      | <b>R\$ 15.422.000,38</b> | <b>R\$ 13.854.232,41</b> |

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 20 de 20

D.



0498  
J.

|  |               |
|--|---------------|
| MINISTÉRIO DA FAZENDA<br>SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL<br>SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped | Versão: 9.0.1 |
|--|---------------|

### RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

| IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO |                            |
|--|----------------------------|
| NIRE<br>42201969763                      | CNPJ<br>00.456.865/0001-67 |
| NOME EMPRESARIAL<br>BETHA SISTEMAS LTDA  |                            |

| IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO  |  |
|--|--|
| FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL<br>Livro Diário   | PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO<br>01/01/2021 a 31/12/2021 |
| NATUREZA DO LIVRO<br>Livro Diário  | NÚMERO DO LIVRO<br>75                              |
| IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)<br>C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56 |  |

| ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS: |                |  |  |                            |                   |
|--|----------------|--|--|----------------------------|-------------------|
| QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO                                     | CPF/CNPJ       | NOME                                       | Nº SÉRIE DO CERTIFICADO                        | VALIDADE                   | RESPONSÁVEL LEGAL |
| Contador   | 07079239990    | JECIMARE DOS SANTOS<br>CACHOEIRA:070792399 | 771684028180873216<br>695160136711442917<br>65 | 25/01/2022 a<br>25/01/2023 | Não               |
| Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)                               | 00456865000167 | BETHA SISTEMAS<br>LTDA:00456865000167      | 373140851481782404<br>973593904208639531<br>99 | 15/06/2021 a<br>15/06/2022 | Sim               |

#### NÚMERO DO RECIBO:

C3.38.F4.C4.A4.C9.6B.13.7E.5F.3C.6A.  
AB.A3.BB.17.E7.B1.39.56-0

|   |
|---|
| Escrituração recebida via Internet<br>pelo Agente Receptor SERPRO |
| em 26/04/2022 às 17:02:20   |
| 19.EB.44.9D.B4.6E.BB.20<br>02.B7.20.33.99.15.53.5C                |

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

J.

**DECLARAÇÃO DE DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE FINANCEIRA**

Declaração de boa situação financeira, Memorial de cálculo para aferição, com base no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício Social de 2021:

**ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**Fórmula:  $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ IGL =  $(33.088.419,05 + 6.879.724,95) / (15.267.595,60 + 2.650.772,47)$ IGL =  $39.968.144,00 / 17.918.368,07$ **IGL = 2,23** ✓**ILC - LIQUIDEZ CORRENTE**Fórmula:  $LC = AC / PC$ ILC =  $33.088.419,05 / 15.267.595,60$ **ILC = 2,17** ✓**IGS- SOLVÊNCIA GERAL**Fórmula:  $AT / (PC + ELP)$ IGS =  $47.675.631,07 / (15.267.595,60 + 2.650.772,47)$ IGS =  $47.675.631,07 / 17.918.368,07$ **IGS = 2,66****E - ENDIVIDAMENTO**Fórmula:  $(PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$ E =  $(15.267.595,60 + 2.650.772,47) / (33.088.419,05 + 6.879.724,95 + 7.707.487,07)$ E =  $17.918.368,07 / 47.675.631,07$ **E = 0,38** ✓**EC - ESTRUTURA DE CAPITAL**Fórmula:  $(PC + ELP) / PL$ EC =  $(15.267.595,60 + 2.650.772,47) / 29.757.263,00$ EC =  $17.918.368,07 / 29.757.263,00$ **EC = 0,60**

Criciúma, 05 de maio de 2022.

JECIMARE DOS SANTOS  
CACHOEIRA:07079239990Assinado de forma digital por JECIMARE DOS SANTOS  
CACHOEIRA:07079239990  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Presencial, ou=83663203000195,  
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3,  
ou=(em branco), cn=JECIMARE DOS SANTOS  
CACHOEIRA:07079239990  
Dados: 2022.05.02 21:25:33 -03'00'Jecimare dos Santos Cachoeira  
Contadora - CRC/SC nº 039177/O-0  
**BETHA SISTEMAS LTDA**Rua Júlio Gaidzinski nº 320  
Bairro Pio Corrêa  
Criciúma/SC  
CEP 88811-000  
(48) **3431.0733**



0500  
9.



# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

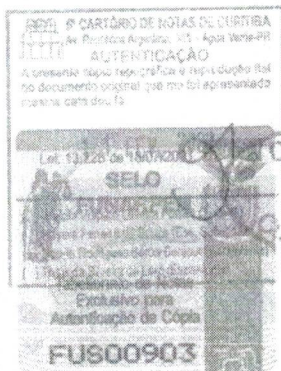
## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, com sede à Praça Bom Jesus, 44, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.550/0001-37, ATESTA para os devidos fins que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.**, fornece licença de uso dos sistemas gestão pública, cujo objeto inclui licenciamento mensal, migração de dados, implantação, treinamentos de usuários, bem como o Sistema Gerenciador de Banco de Dados e provimento de serviços e estrutura de Data Center, com as alterações legais, corretivas, e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico para estes sistemas, em conformidade às normas e exigências legais do Tribunal de Contas do Paraná, inclusive gerando os arquivos atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados, conforme abaixo:

**Sistemas:** Almoxarifado, Cidadão Web Tributos, Compras e Licitações Cloud, Contabilidade Pública Cloud, Contratos Cloud, Convênios, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, e-Social, Folha de Pagamento Cloud, Controle de Frotas Cloud, Livro Eletrônico, Geoprocessamento, Minha Cidade APP, Minha Folha, Monitor DFE, Obras, Patrimônio Público Cloud, Planejamento Cloud, Ponto Eletrônico Cloud, Relógio Ponto via internet, Portal do Gestor, Prestação de Contas, Procuradoria Cloud, Protocolo Fly, Recursos Humanos Cloud, Tesouraria Cloud, Transparência Fly e Tributos Cloud (incluindo arrecadação e fiscalização).

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Mandirituba, 21 de julho de 2021.



**Luis Antonio Biscaia**  
Prefeito



0501  
2

SECRETARIA DE CARTÓRIOS DE NOTAS DE OBITO  
SECRETARIA de Registro Arquivo - 20 - Apel. Ver. - PR  
**AUTENTICAÇÃO**  
A presença do(s) rubrica(s) e reprodução fiel  
do documento original que em si apresentado  
mesma data dou fé.  
11 FEV. 2022

**SERVIÇO DISTRITAL DE MANDIRITUBA**  
Av. Paraná 12 - Salas 01/03 - Centro - Mandirituba - PR - CEP 85.800-000 - Tel: (41) 5628-1049 - [serviçomandirituba.com.br](http://serviçomandirituba.com.br)

Selo nº 01846245VAA0000000333121C  
Consulte esse selo em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>  
Reconheço por semelhança a assinatura indicada(s) de **LUIS ANTONIO BISCAIA**.  
Operador: \*0017\*. Dou fé. Mandirituba-PR, 25 de agosto de 2021.

Em test. da verdade  
**Getter Ari Ulyses dos Santos**  
Escrevente Substituto Legal







ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS  
CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC  
Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

0502  
9.

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O município de Anitápolis/SC, inscrito no CNPJ nº 82.892.332/0001-92, com endereço na Rua Gonçalves Junior, 260, Centro, Anitápolis/SC, Atestamos, para os devidos fins que a empresa BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67 com endereço na Rua Júlio Gaidzinski, nº 320 - Pio Corrêa, Criciúma - Santa Catarina, CEP 88811-235, fornece licença de uso dos sistemas abaixo para gestão pública através do contrato 034/2019, implantou e mantém em funcionamento os seguintes serviços e sistemas:

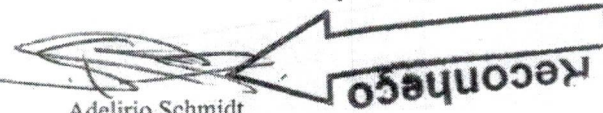
**Especificação dos serviços:** Prestação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo a **licenciamento de softwares integrados para gestão pública**, com acesso via internet em plataforma nativa, sob o modelo de **computação em nuvem**, com disponibilização de recursos computacionais configuráveis (redes, servidores, segurança, armazenamento, aplicações e serviços), provimento de **data center - de propriedade da AWS-Amazon** -, suporte técnico remoto e presencial, além dos serviços iniciais de instalação, configuração, implantação, treinamento, parametrização, estruturação, adequação de fórmulas, conversão e migração de dados, acompanhamento dos usuários, alterações legais, manutenções corretivas e evolutivas, tudo conforme condições, quantidades e características estabelecidas no edital e anexos que originaram o referido contrato.

**Sistemas:** Contabilidade Cloud (Gestão Contábil, Financeira e Prestação de Contas), Convênios, Minha Cidade (APP), Controladoria, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Tributação (IPTU, Receitas Diversas, Arrecadação, Obras, Licenciamento Ambiental, Dívida Ativa), Portal de Atendimento ao Cidadão, Nota Fiscal Eletrônica, Portal da Transparência, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio Público, Gestão de Frotas, Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Recursos Humanos, Relógio Ponto, e-Social, Faturamento de Água e esgoto, Procuradoria, Gestão de Custos, Monitoramento das Notas Fiscais, Atendimento ao Servidor Público, Portal dos Gestores Públicos, NoPaper (Assinaturas, Documentos e Conecta), Gestão Educacional, Portal dos Professores, Portal de Pais e Alunos, Gestão Fiscal (Escrita Fiscal e Fiscalização), Atendimento ao Cidadão e Monitor DF-e

Atesto que, os serviços relacionados neste atestado foram executados de forma satisfatória, de forma que podemos afirmar que a empresa está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível a outros entes públicos.

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Anitápolis/SC, 12 de janeiro de 2022.

  
Adelirio Schmidt  
Gestor Público  
Matrícula 671

**Adelirio Schmidt**  
Gestor Público  
Matrícula 671

#### AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução autêntica do documento original, do que dou fé.  
Palhoça-SC, 24/01/2022

Em teste da verdade

MATEUS WAGNER  
ESCREVENTE NOTARIAL  
Selo(s) Digital(is) de Fiscalização do tipo:  
**NORMAL: GJT32874-KISD**  
Confira os dados do ato em: [selo.tjsc.jus.br](http://selo.tjsc.jus.br)



Emolumentos: R\$ 4,44 - Selo(s): R\$3,11

ESCRIVANIA DE PAZ - ANITÁPOLIS  
COMARCA DE SÃO AMARO DA IMPERATRIZ - SC  
RECONHECIMENTO 058934 - RECONHEÇO a assinatura por SEMELHANÇA de  
(1) ADELIRIO SCHMIDT  
Anitápolis, 13 de janeiro de 2022. Em Teste da Verdade

CARLOS LUIZ CLARET GUOLLO, Escrivão de Paz  
Emolumentos: R\$ 3,89 + Selo: R\$ 3,11 - Total: R\$7,00  
Digital de Fiscalização - Selo normal GJH66310-9AOW  
Confira os dados do ato em: [selo.tjsc.jus.br](http://selo.tjsc.jus.br)



Rua Emílio Meilões Cleemann  
Sede nº 277 - Centro  
Fone: (48) 3088-8500  
PALHOÇA - SANTA CATARINA  
Município de Palhoça - CEP 89101-180



0503

# Prefeitura Municipal de Juranda

CNPJ 78.196.755/0001-09



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE JURANDA pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ 78.196.755/0001-09 com sede na Praça Henrique Szafermann, 139, Centro, ATESTA para os devidos fins que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.**, fornece licença de uso dos sistemas gestão pública, cujo objeto inclui licencimaneto mensal, migração de dados, implantação, treinamentos de usuários, bem como o Sistema Gerenciador de Banco de Dados e provimento de serviços e estrutura de Data Center, com as alterações legais, corretivas, e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico para estes sistemas, em conformidade às normas e exigências legais do Tribunal de Contas do Paraná, inclusive gerando os arquivos atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados, conforme abaixo:

- Sistemas:** Almojarifado, Cidadão Web Tributos, Compras e Licitações Cloud, Contabilidade Pública Cloud, Contratos Cloud, Controladoria, Controle Interno, Convênios, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, e-Social, Folha de Pagamento Cloud, Controle de Frotas Cloud, Livro Eletrônico, Monitor DFE, Obras, Patrimônio Público Cloud, Planejamento Cloud, Portal do Gestor, Prestação de Contas, Procuradoria Cloud, Protocolo Fly, Recursos Humanos Cloud, Tesouraria Cloud, Transparência e Tributos Cloud (incluindo arrecadação e fiscalização), Social-Fly.

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Juranda-PR, 23 de julho de 2021.

RECONHECIDA

Nome: Valdir Pio da Costa  
 Cargo: Coordenador Geral de Governo  
 e-mail: valdir.neguinho1@hotmail.com

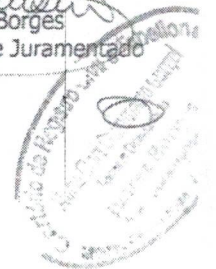
### Serviço Distrital de Juranda

MARIA GLACI C. GURGEL  
 Avenida Brasil, 2140 - Centro - Juranda - PR  
 Fone (44) 3569-1624 - CEP 87355-000 - e-mail: cartorio.gurgel@hotmail.com

Selo Digital: 1812204SVAA00000004715211  
 Reconheço por Semelhança(s) a(s) firma(s):  
**Valdir Pio da Costa**, dou fé. Juranda, 27 de julho de 2021.-



*Juarez Borges*  
 Juarez Borges  
 Escrevente Juramentado







ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Vargem Bonita, com endereço na Rua Coronel Vitório, 966, Centro, Vargem Bonita/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.187/0001-31, atesta para os devidos fins que a empresa BETHA SISTEMAS LTDA. CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com endereço à Rua Julio Gaidzinski, nº 320, bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, fornece licença de uso dos sistemas para gestão pública através do Contrato de nº 016/2021, cujo objeto inclui licenciamento mensal, conversão de dados, implantação, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos sistemas em nuvem, atendendo perfeitamente às exigências deste órgão, prestando serviços de ótima qualidade técnica, sempre cumprindo com preços e prazos de implantação, fornecendo assistência técnica e cumprindo fielmente o contrato firmado.

Sistema Web/Cloud (em nuvem): Cidadão Web Tributos, Pontual Fly, Compras, Planejamento, Controle Interno, Frotas, e-Nota Fly, Prestação de Contas, Monitor DF-e, Patrimônio, Controladoria, Contabilidade, Livro Eletrônico, Saúde, Tesouraria, Contratos, eSocial, Convênios, Minha Folha, Obras, Transparência, Social Plus Fly,

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Vargem Bonita/SC, 26 de abril de 2022.



*Janaine Antunes de Oliveira*  
Janaine Antunes de Oliveira

Secretária de Administração e Finanças



Estado de Santa Catarina  
Município de Vargem Bonita, Comarca de Catanduvas  
Escrivania de Paz de Vargem Bonita  
CLAUDETE ALVES DE OLIVEIRA PASSARIN - Escrivã de Paz Interina  
Rua XV de Novembro, 1481, Centro, Vargem Bonita - SC, 89675-000 - (49) 3548-0166  
- cartoriovb@yahoo.com.br

Reconheço por semelhança a(s) assinatura(s) abaixo indicada(s) e dou fé.  
JANAINE ANTUNES DE OLIVEIRA (GZ1895966-R5U5)\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Emolumentos: 1 Reconhecimento de firma por semelhança R\$ 3,99 | 1 Selo de Fiscalização pago R\$ 3,11 | Total R\$ 7,00 | Recibo Nº: 41920.  
Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br/>  
Dou fé, Vargem Bonita - 28 de abril de 2022



Bruna Eduarda Vendler  
Escrivente Autorizada

CLAUDETE ALVES DE OLIVEIRA PASSARIN - Escrivã de Paz Interina

0504  
J

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

**DECLARAÇÃO DE FABRICANTE**  
**ITEM 10.1.5. b)**

Ao pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

Razão Social: Betha Sistemas Ltda  
Endereço: à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, CEP 88811-000  
Cidade/Estado: Município de Criciúma/SC  
CNPJ: 00.456.865/0001-67

**BETHA SISTEMAS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000, Inscrição Estadual 253086027, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, neste ato regularmente representada através da sua Advogada, Sra. Luana Rafaela Sampaio, OAB/PR 85.579, portador da Carteira de Identidade n.º 8.229.949-1 SSP/PR e do CPF n.º 046.304.519-00, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 80/2022 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR, que é fabricante do sistema, ou possui autorização expressa do fabricante, comprovando que tem permissão para comercializar os programas ofertados.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma/SC, 22 de junho de 2022.

**LUANA  
RAFAELA  
SAMPAIO**

Assinado de forma  
digital por LUANA  
RAFAELA SAMPAIO  
Dados: 2022.06.22  
17:20:22 -03'00'

Luana Rafaela Sampaio  
Advogada OAB/PR 85.579  
RG: 8.229.949-1 SSP/PR  
CPF: 046.304.519-00  
Betha Sistemas Ltda  
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DE**  
**CAPACITAÇÃO OPERATIVA (art. 30, caput, inciso II e § 6º todos da Lei 8.666/93)**  
**ITEM 10.1.5. c)**

Ao pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

Razão Social: Betha Sistemas Ltda

Endereço: à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, CEP 88811-000

Cidade/Estado: Município de Criciúma/SC

CNPJ: 00.456.865/0001-67

**BETHA SISTEMAS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000, Inscrição Estadual 253086027, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, neste ato regularmente representada através da sua Advogada, Sra. Luana Rafaela Sampaio, OAB/PR 85.579, portador da Carteira de Identidade n.º 8.229.949-1 SSP/PR e do CPF n.º 046.304.519-00, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 80/2022 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR, disporá, por ocasião da futura contratação, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data center (próprio ou terceirizado), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.  
Criciúma/SC, 22 de junho de 2022.

**LUANA**  
**RAFAELA**  
**SAMPAIO**

Assinado de forma  
digital por LUANA  
RAFAELA SAMPAIO  
Dados: 2022.06.22  
17:20:50 -03'00'

Luana Rafaela Sampaio  
Advogada OAB/PR 85.579  
RG: 8.229.949-1 SSP/PR  
CPF: 046.304.519-00  
Betha Sistemas Ltda  
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

**DECLARAÇÃO BASE DE DADOS**  
**ITEM 5.36 DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**

Ao pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

Razão Social: Betha Sistemas Ltda

Endereço: à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, CEP 88811-000

Cidade/Estado: Município de Criciúma/SC

CNPJ: 00.456.865/0001-67

**BETHA SISTEMAS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000, Inscrição Estadual 253086027, inscrita no CNPJ sob n.º 00.456.865/0001-67, neste ato regularmente representada através da sua Advogada, Sra. Luana Rafaela Sampaio, OAB/PR 85.579, portador da Carteira de Identidade n.º 8.229.949-1 SSP/PR e do CPF n.º 046.304.519-00, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 80/2022 instaurada pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR, de forma inidônea que a base de dados está armazenada em pelo 2 locais diferentes, distantes entre ambos no mínimo 100 km com a finalidade de assegurar a segurança dos dados.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Criciúma/SC, 22 de junho de 2022.

**LUANA**  
**RAFAELA**  
**SAMPAIO**

Assinado de forma  
digital por LUANA  
RAFAELA SAMPAIO  
Dados: 2022.06.22  
17:21:57 -03'00'

Luana Rafaela Sampaio  
Advogada OAB/PR 85.579  
RG: 8.229.949-1 SSP/PR  
CPF: 046.304.519-00  
Betha Sistemas Ltda  
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67



## Aviso

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR comunica que, na sexta-feira (13/05/22), por volta das 21 horas, foram detectados registros suspeitos de atividades maliciosas em sua infraestrutura tecnológica.

Imediatamente após a confirmação da contaminação pelo malware, a equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação executou as medidas de isolamento, garantindo a segurança e a integridade das informações, com o apoio incansável de técnicos do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e da Microsoft.

Os procedimentos já realizados se mostraram eficazes, sem registro de indícios de comprometimento ou vazamento dos dados processuais e pessoais, sendo que os serviços de hot site (portal de Informações), serviços de e-mail e telefonia integrada permanecem disponíveis.

A equipe, com a integração de toda a Diretoria, segue trabalhando na avaliação da extensão do incidente e atuando com a maior agilidade possível para restabelecer a normalidade e a segurança do ambiente computacional, com cautela, segurança e zelo.

O Portal web do TCE-PR e os aplicativos ao jurisdicionado e aos cidadãos serão gradualmente restabelecidos assim que a segurança do ambiente for restaurada.

Não existe nenhum motivo para preocupação, já que não ocorreram prejuízos, nem foram afetados os sistemas pelos quais os municípios se conectam ao TCE.

Os prazos processuais estão suspensos entre 13/05 e 30/06.

## Portaria Extraordinária nº 47/2022



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

0509  
J.

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 23/06/2022 10:30:35

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **BETHA SISTEMAS LTDA**  
CNPJ: **00.456.865/0001-67**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Sistema do CNJ está indisponível**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

D.



0510  
D.

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

**PROPOSTA COMERCIAL  
ANEXO III**

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 80/2022  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 80/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA: **BETHA SISTEMAS LTDA.**

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: **00.456.865/0001-67 e 253086027**

REPRESENTANTE e CARGO: **Luana Rafaela Sampaio, Advogada.**

CARTEIRA DE IDENTIDADE: **8.229-949-1 SSP/PR** CPF: **046.304.519-00**

ENDEREÇO e TELEFONE: **Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, Município de Criciúma/SC, CEP 88811-000. Tel (41).3087-4100**

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA: **Banco Itaú, Agência: 7776, Conta Corrente: 09800-1.**

Preço: **R\$ 1.054.047,44**

| <b>LOTE ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL</b> |   |              |             |                  |                      |
|---|---|--------------|-------------|------------------|----------------------|
| <b>ITEM</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>QT DE</b> | <b>UNID</b> | <b>PREÇO UNT</b> | <b>TOTAL DO ITEM</b> |
| <b>1</b>  | <b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b>   |              |             |                  |                      |
| <b>1.1</b>  | Serviços de Diagnóstico/<br>Configuração/ Migração/<br>Habilitação do sistema para uso e<br>Treinamento dos servidores. | <b>1</b>     | Serviço     | R\$ 98.100,00    | R\$ 98.100,00        |
| <b>2</b>  | <b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA ENTIDADE<br/>MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA</b>                                 |              |             |                  |                      |
| <b>2.1</b>  | Planejamento e Orçamento  | <b>12</b>    | Meses       | R\$ 1.455,15     | R\$ 17.461,80        |
| <b>2.2</b>  | Escrituração contábil, Execução<br>financeira e P. Contas   | <b>12</b>    | Meses       | R\$ 6.799,42     | R\$ 81.593,04        |
| <b>2.3</b>  | Pessoal e Folha de pagamento  | <b>12</b>    | Meses       | R\$ 6.747,10     | R\$ 80.965,20        |
| <b>2.4</b>  | Ponto eletrônico  | <b>12</b>    | Meses       | R\$ 1.989,25     | R\$ 23.871,00        |



|      |  |    |         |               |                |
|------|--|----|---------|---------------|----------------|
| 2.5  | Compras e licitações   | 12 | Meses   | R\$ 2.765,33  | R\$ 33.183,96  |
| 2.6  | Inclusão e controle de contratos   | 12 | Meses   | R\$ 722,67    | R\$ 8.672,04   |
| 2.7  | Patrimônio   | 12 | Meses   | R\$ 1.201,18  | R\$ 14.414,16  |
| 2.8  | Almoxarifado   | 12 | Meses   | R\$ 902,52    | R\$ 10.830,24  |
| 2.9  | Controle de frota e combustíveis   | 12 | Meses   | R\$ 1.111,80  | R\$ 13.341,60  |
| 2.10 | Portal da transparência  | 12 | Meses   | R\$ 1.747,27  | R\$ 20.967,24  |
| 2.11 | Portal de serviços e autoatendimento ao cidadão  | 12 | Meses   | R\$ 2.318,43  | R\$ 27.821,16  |
| 2.12 | Escrita fiscal eletrônica  | 12 | Meses   | R\$ 3.707,09  | R\$ 44.485,08  |
| 2.13 | Nota fiscal eletrônica de serviços   | 12 | Meses   | R\$ 7.937,38  | R\$ 95.248,56  |
| 2.14 | Gestão da Arrecadação  | 12 | Meses   | R\$ 9.310,78  | R\$ 111.729,36 |
| 2.15 | Gestão de Obras e posturas   | 12 | Meses   | R\$ 1.251,32  | R\$ 15.015,84  |
| 2.16 | Fiscalização Fazendária  | 12 | Meses   | R\$ 6.322,00  | R\$ 75.864,00  |
| 2.17 | Atendimento Social   | 12 | Meses   | R\$ 1.703,67  | R\$ 20.444,04  |
| 2.18 | APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)  | 12 | Meses   | R\$ 2.207,25  | R\$ 26.487,00  |
| 2.19 | Gestão de Cemitérios   | 12 | Meses   | R\$ 2.105,88  | R\$ 25.270,56  |
| 2.20 | Processo digital / Protocolo   | 12 | Meses   | R\$ 1.451,88  | R\$ 17.422,56  |
| 2.21 | Portal de Controle do Gestor Público   | 12 | Meses   | R\$ 838,21    | R\$ 10.058,52  |
| 3    | <b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA ENTIDADE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DE JAGUARIAÍVA</b> |    |         |               |                |
| 3.1  | Serviços de Diagnóstico/ Configuração/ Migração/ Habilitação do sistema para uso e Treinamento dos servidores.   | 1  | Serviço | R\$ 38.150,00 | R\$ 38.150,00  |
| 3.2  | Planejamento e Orçamento   | 12 | Meses   | R\$ 295,39    | R\$ 3.544,68   |
| 3.3  | Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas   | 12 | Meses   | R\$ 1.250,23  | R\$ 15.002,76  |

0513  
9



|                                      |  |     |       |              |               |
|--------------------------------------|--|-----|-------|--------------|---------------|
| 3.4                                  | Pessoal e Folha de pagamento   | 12  | Meses | R\$ 1.085,64 | R\$ 13.027,68 |
| 3.5                                  | Compras e licitações   | 12  | Meses | R\$ 523,20   | R\$ 6.278,40  |
| 3.6                                  | Inclusão e controle de contratos   | 12  | Meses | R\$ 203,83   | R\$ 2.445,96  |
| 3.7                                  | Patrimônio   | 12  | Meses | R\$ 262,69   | R\$ 3.152,28  |
| 3.8                                  | Almoxarifado   | 12  | Meses | R\$ 153,69   | R\$ 1.844,28  |
| 3.9                                  | Portal da transparência  | 12  | Meses | R\$ 367,33   | R\$ 4.407,96  |
| 3.10                                 | Processo digital / Protocolo   | 12  | Meses | R\$ 328,09   | R\$ 3.937,08  |
| 3.11                                 | Portal de Controle do Gestor Público   | 12  | Meses | R\$ 332,45   | R\$ 3.989,40  |
| <b>4</b>                             | <b>DATA CENTER DO SISTEMA</b>  |     |       |              |               |
| 4.1                                  | Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp) | 12  | Meses | R\$ 2.180,00 | R\$ 26.160,00 |
| <b>5</b>                             | <b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)</b>  |     |       |              |               |
| 5.1                                  | Serviços de atendimento técnico remoto.  | 200 | Horas | R\$ 130,80   | R\$ 26.160,00 |
| 5.2                                  | Serviços de atendimento técnico <i>in loco</i> .   | 200 | Horas | R\$ 163,50   | R\$ 32.700,00 |
| <b>Valor Global R\$ 1.054.047,44</b> |  |     |       |              |               |

**PROPOSTA: R\$ 1.054.047,44 (um milhão cinquenta e quatro mil e quarenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).**

**CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA:**

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os itens de no mínimo 60 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos,



taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.  
Criciúma/SC, 23 de junho de 2022.

**LUANA  
RAFAELA  
SAMPAIO**

Assinado de forma  
digital por LUANA  
RAFAELA SAMPAIO  
Dados: 2022.06.23  
14:08:20 -03'00'

---

Luana Rafaela Sampaio  
Advogada OAB/PR 85.579  
RG: 8.229.949-1 SSP/PR  
CPF: 046.304.519-00  
Betha Sistemas Ltda  
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67



BETHA

**Correios** **SEDEX**  
PESO (kg) 74 X AR MP 28 JUN 2020  
Recebedor Documento  
Assinatura  
QB 66510228 8 BR  
FC091737

betha.com.br





# Prefeitura de **MANDIRITUBA**

0516  
7.

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, com sede à Praça Bom Jesus, 44, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.550/0001-37, ATESTA para os devidos fins que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.**, fornece licença de uso dos sistemas gestão pública, cujo objeto inclui licencimaneto mensal, migração de dados, implantação, treinamentos de usuários, bem como o Sistema Gerenciador de Banco de Dados e provimento de serviços e estrutura de Data Center, com as alterações legais, corretivas, e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico para estes sistemas, em conformidade às normas e exigências legais do Tribunal de Contas do Paraná, inclusive gerando os arquivos atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados, conforme abaixo:

**Sistemas:** Almoxarifado, Cidadão Web Tributos, Compras e Licitações Cloud, Contabilidade Pública Cloud, Contratos Cloud, Convênios, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, e-Social, Folha de Pagamento Cloud, Controle de Frotas Cloud, Livro Eletrônico, Geoprocessamento, Minha Cidade APP, Minha Folha, Monitor DFE, Obras, Patrimônio Público Cloud, Planejamento Cloud, Ponto Eletrônico Cloud, Relógio Ponto via internet, Portal do Gestor, Prestação de Contas, Procuradoria Cloud, Protocolo Fly, Recursos Humanos Cloud, Tesouraria Cloud, Transparência Fly e Tributos Cloud (incluindo arrecadação e fiscalização).

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.



**Luis Antonio Biscaia**  
Prefeito

Mandirituba, 21 de julho de 2021.

0517  
9.

### SERVIÇO DISTRITAL DE MANDIRITUBA

Av. Paraná, 12 - Salas 01/03 - Centro - Mandirituba - PR - CEP 83.800-000 - Tel.: (41) 3626-1049 - [serventiamandirituba@gmail.com](mailto:serventiamandirituba@gmail.com)

Selo nº 0184624SVAA000000333121C

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

Reconheço por semelhança a assinatura indicada(s) de **LUIS ANTONIO BISCAIA**.

Operador: \*0017\*. Dou fé. Mandirituba-PR, 25 de agosto de 2021.



Em test<sup>o</sup> da verdade

**Getter Ari Ulyeses dos Santos**  
Escrevente Substituto Legal

5º CARTÓRIO DE NOTAS DE CURITIBA  
Av. República Argentina, 385 - Água Verde-PR

**AUTENTICAÇÃO**

A presente cópia reprográfica e reprodução fiel do documento original que me foi apresentado mesma data dou fé.

11 FEB. 2022

Nelyza de Souza (Tabelião)  
 Nilceza Borba Bonjour (Escrevente)  
 Taisa de Lara (Escrevente)





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

0518  
2.

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O município de Anitápolis/SC, inscrito no CNPJ nº 82.892.332/0001-92, com endereço na Rua Gonçalves Junior, 260, Centro, Anitápolis/SC, Atestamos, para os devidos fins que a empresa BETHA SISTEMAS LTDA, CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67 com endereço na Rua Júlio Gaidzinki, nº 320 - Pio Corrêa, Criciúma - Santa Catarina, CEP 88811-235, fornece licença de uso dos sistemas abaixo para gestão pública através do contrato 034/2019, implantou e mantém em funcionamento os seguintes serviços e sistemas:


**Especificação dos serviços:** Prestação de serviços de tecnologia da informação, envolvendo a **licenciamento de softwares integrados para gestão pública**, com acesso via internet em plataforma nativa, sob o modelo de **computação em nuvem**, com disponibilização de recursos computacionais configuráveis (redes, servidores, segurança, armazenamento, aplicações e serviços), provimento de **data center - de propriedade da AWS-Amazon -**, suporte técnico remoto e presencial, além dos serviços iniciais de instalação, configuração, implantação, treinamento, parametrização, estruturação, adequação de fórmulas, conversão e migração de dados, acompanhamento dos usuários, alterações legais, manutenções corretivas e evolutivas, tudo conforme condições, quantidades e características estabelecidas no edital e anexos que originaram o referido contrato.

**Sistemas:** Contabilidade Cloud (Gestão Contábil, Financeira e Prestação de Contas), Convênios, Minha Cidade (APP), Controladoria, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Tributação (IPTU, Receitas Diversas, Arrecadação, Obras, Licenciamento Ambiental, Dívida Ativa), Portal de Atendimento ao Cidadão, Nota Fiscal Eletrônica, Portal da Transparência, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio Público, Gestão de Frotas, Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Recursos Humanos, Relógio Ponto, e-Social, Faturamento de Água e esgoto, Procuradoria, Gestão de Custos, Monitoramento das Notas Fiscais, Atendimento ao Servidor Público, Portal dos Gestores Públicos, NoPaper (Assinaturas, Documentos e Conecta), Gestão Educacional, Portal dos Professores, Portal de Pais e Alunos, Gestão Fiscal (Escrita Fiscal e Fiscalização), Atendimento ao Cidadão e Monitor DF-e

Atesto que, os serviços relacionados neste atestado foram executados de forma satisfatória, de forma que podemos afirmar que a empresa está plenamente qualificada para o desempenho de atividade pertinente e compatível a outros entes públicos.

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Anitápolis/SC, 12 de janeiro de 2022.

  
Adelirio Schmidt  
Gestor Público  
Matrícula 671

**Adelirio Schmidt**  
Gestor Público  
Matrícula 671

#### AUTENTICAÇÃO

Certifico que a presente fotocópia é reprodução autêntica do documento original, do que dou fe.  
Palhoça-SC, 24/01/2022

Em testu... da verdade

MAIEUS WAGNER  
ESCREVENTE NOTARIAL  
Selo(s) Digital(is) de Fiscalização do tipo:  
**NORMAL: GJT32874-KISO**  
Confira os dados do ato em: [selo.tjsc.jus.br](http://selo.tjsc.jus.br)



Emolumentos: R\$ 4,44 - Selo(s): R\$3,11

ESCRIVANIA DE PAZ - ANITÁPOLIS  
COMARCA DE SANTO-AMARO DA IMPERATRIZ - SC  
RECONHECIMENTO 058934 - RECONHEÇO a assinatura por SEMELHANÇA de:  
(1) ADELIRIO SCHMIDT  
Anitápolis, 13 de Janeiro de 2022. Em Testu... da Verdade.

CARLOS LUIZ CLARET GUOLLO - Escrivão de Paz  
Emolumentos: R\$ 3,89 + Selo: R\$ 3,11 - Total: R\$ 7,00 - Selo  
Digital de Fiscalização - Selo normal GJH66310-9AOW  
Confira os dados do ato em: [selo.tjsc.jus.br](http://selo.tjsc.jus.br)



BEL OTAVIO GUILHERME MARGARIDA  
Tabelião  
Rua Emeline Matildes Crisemann  
Schmidt, nº 277 - Centro  
Palhoça - SC - 88131-000  
Fone: (48) 3096-8500  
PALLHOÇA - SANTA CATARINA  
Horário de Funcionamento: Das 08h às 18h

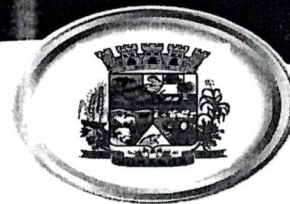




0519

# Prefeitura Municipal de Juranda

CNPJ 78.196.755/0001-09

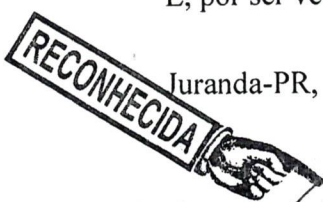


## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE JURANDA pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ 78.196.755/0001-09 com sede na Praça Henrique Szafermann, 139, Centro, ATESTA para os devidos fins que a empresa **BETHA SISTEMAS LTDA.**, fornece licença de uso dos sistemas gestão pública, cujo objeto inclui licenciamento mensal, migração de dados, implantação, treinamentos de usuários, bem como o Sistema Gerenciador de Banco de Dados e provimento de serviços e estrutura de Data Center, com as alterações legais, corretivas, e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico para estes sistemas, em conformidade às normas e exigências legais do Tribunal de Contas do Paraná, inclusive gerando os arquivos atendendo perfeitamente as exigências deste órgão, prestando serviços de ótima qualidade técnica, com experiência comprovada no mercado tecnológico, sempre cumprindo com preços e prazos contratados, conforme abaixo:

**Sistemas:** Almoxarifado, Cidadão Web Tributos, Compras e Licitações Cloud, Contabilidade Pública Cloud, Contratos Cloud, Controladoria, Controle Interno, Convênios, Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, e-Social, Folha de Pagamento Cloud, Controle de Frotas Cloud, Livro Eletrônico, Monitor DFE, Obras, Patrimônio Público Cloud, Planejamento Cloud, Portal do Gestor, Prestação de Contas, Procuradoria Cloud, Protocolo Fly, Recursos Humanos Cloud, Tesouraria Cloud, Transparência e Tributos Cloud (incluindo arrecadação e fiscalização), Social-Fly.

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.



Juranda-PR, 23 de julho de 2021.

Nome: Valdir Pio da Costa  
Cargo: Coordenador Geral de Governo  
e-mail: valdir.neguinho16@hotmail.com

### Serviço Distrital de Juranda

MARIA GLACI C. GURGEL  
Avenida Brasil, 2140 - Centro - Juranda - PR  
Fone (44) 3569-1624 - CEP 87355-000 - e-mail: cartoriogurgel@hotmail.com

Selo Digital: 1812204SVAA00000004715211  
Reconheço por Semelhança(s) a(s) firma(s):  
**Valdir Pio da Costa**, dou fé. Juranda, 27 de julho de 2021.-



Juarez Borges  
Escrivente Juramentado





5º CARTÓRIO DE NOTAS DE CURITIBA  
 Av. República Argentina, 385 - Água Verde-PR  
**AUTENTICAÇÃO**  
 A presente cópia reprográfica e reprodução foi do documento original que me foi apresentado mesma data dou fé.

28 JUN. 2022

5º Cartório de Notas  
 Curitiba / Paraná

( ) Priscila Volpe - Oliveira Pontes (Esc. Substituta)  
 ( ) Nayara Ferraz de Souza (Esc. Substituta)  
 ( ) Nilceia Rodrigues Bello (Esc. Substituta)  
 ( ) Thais da Silva (Esc. Substituta)

0520



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O Município de Vargem Bonita, com endereço na Rua Coronel Vitório, 966, Centro, Vargem Bonita/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.187/0001-31, atesta para os devidos fins que a empresa BETHA SISTEMAS LTDA. CNPJ sob o nº 00.456.865/0001-67, com endereço à Rua Julio Gaidzinski, nº 320, bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, fornece licença de uso dos sistemas para gestão pública através do Contrato de nº 016/2021, cujo objeto inclui licenciamento mensal, conversão de dados, implantação, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos sistemas em nuvem, atendendo perfeitamente às exigências deste órgão, prestando serviços de ótima qualidade técnica, sempre cumprindo com preços e prazos de implantação, fornecendo assistência técnica e cumprindo fielmente o contrato firmado.

**Sistema Web/Cloud (em nuvem):** Cidadão Web Tributos, Pontual Fly, Compras, Planejamento, Controle Interno, Frotas, e-Nota Fly, Prestação de Contas, Monitor DF-e, Patrimônio, Controladoria, Contabilidade, Livro Eletrônico, Saúde, Tesouraria, Contratos, eSocial, Convênios, Minha Folha, Obras, Transparência, Social Plus Fly,

E, por ser verdade, datamos e assinamos o presente atestado.

Vargem Bonita/SC, 26 de abril de 2022.



*Janaine Antunes de Oliveira*

Janaine Antunes de Oliveira  
 Secretária de Administração e Finanças



Estado de Santa Catarina  
 Município de Vargem Bonita, Comarca de Catanduvas  
 Escrivania de Paz de Vargem Bonita

CLAUDETE ALVES DE OLIVEIRA PASSARIN - Escrivã de Paz Interina  
 Rua XV de Novembro, 1491, Centro, Vargem Bonita - SC, 89675-000 - (49) 3548-0155  
 - cartoriovb@yahoo.com.br

Reconheço por semelhança a(s) assinatura(s) abaixo indicada(s) e dou fé.  
 JANAINÉ ANTUNES DE OLIVEIRA (GLR05966-R5U5) \*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*

Emolumentos: 1 Reconhecimento de firma por semelhança R\$ 3,99 | 1 Selo de Fiscalização pago R\$ 3,11 | Total R\$ 7,00 | Recibo Nº: 41920.  
 Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br/>  
 Dou fé, Vargem Bonita - 28 de abril de 2022



**Bruna Eduarda Vendler**  
 Escrevente Autorizada

CLAUDETE ALVES DE OLIVEIRA PASSARIN - Escrivã de Paz Interina



# PROCURAÇÃO



0521  
9.

**OUTORGANTE: BETHA SISTEMAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.456.865/0001-67, com sede à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, 88811-000, bairro Pio Corrêa, Criciúma/SC, neste ato representada por Aldo de Souza Garcia e Tatiane Dezidério da Costa, na forma de seus atos constitutivos.

**OUTORGADOS: THIEGO CIOATTO**, brasileiro, casado, economista, inscrito no CPF sob nº 937.558.210-87 e portador do RG nº 1064981945 SSP/PR, **DANIEL CAMARGO**, brasileiro, gestor empresarial, inscrito no CPF sob o nº 034.182.209-40 e do RG nº 81246190 SSP/PR, e **LUANA RAFAELA SAMPAIO**, brasileira, em união estável, advogada, inscrita na OAB/PR nº 85.579 e no CPF sob o nº 046.304.519-00, portadora do RG nº 8.229.949-1 SSP/PR, todos com endereço profissional na Rua Acyr Guimarães, nº 222, Edifício Opus One Batel, sala 601, bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP: 80240-230.

**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 *software*, 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. 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 de códigos-fonte dos *software* e aplicativos de propriedade da OUTORGANTE, em especial aqueles licenciados à entidade contratante.

**Validade: 01/12/2022.**

Criciúma, 02 de dezembro de 2021.

Aldo de Souza Garcia  
CPE: 887.460.119-00

Tatiane Dezidério Costa  
CPF: 018.441.709-00



**TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA**  
Belio: Oziel Francisco de Souza  
São Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC  
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400



Reconheço, por SEMELHANÇA, a assinatura de TATIANE DEZIDÉRIO COSTA (a) por BETHA SISTEMAS LTDA, Criciúma-SC, quinta-feira, 2 de dezembro de 2021.  
Em test<sup>o</sup> da verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial

Emol: R\$3,52 + R\$6,34. 989946

Selo: R\$2,82 = Total:

Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - GIP17818-XCDF Consulte em: selo.tjsc.jus.br



**TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA**  
Belio: Oziel Francisco de Souza  
São Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC  
CEP 88801-440 - Fone/fax: (48) 3046.7400



Reconheço, por SEMELHANÇA, a assinatura de ALDO DE SOUZA GARCIA (a) por BETHA SISTEMAS LTDA, Criciúma-SC, quinta-feira, 2 de dezembro de 2021.  
Em test<sup>o</sup> da verdade Francisco da Costa e Silva Passos - Escrevente Notarial

Emol: R\$3,52 + R\$6,34. 989944

Selo: R\$2,82 = Total:

Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - GIP17810-P223 Consulte em: selo.tjsc.jus.br





Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

## Cronograma de Demonstração

1 mensagem

Luana Rafaela Sampaio &lt;luana.sampaio@betha.com.br&gt;

30 de junho de 2022 17:12

Para: Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

Cc: "Adm. Filial Curitiba" &lt;filial.curitiba@betha.com.br&gt;, Hercilio Amboni Junior &lt;hercilio.junior@betha.com.br&gt;

Boa tarde Sr. Deneval,

Conforme solicitado, encaminho o cronograma de demonstração dos sistemas, que será realizado nos dias 05 e 06/07.

Aproveito a oportunidade para encaminhar também o comprovante dos correios, que foi enviada a documentação original solicitada na BLL.

--

Cordialmente,

**Luana R. Sampaio**

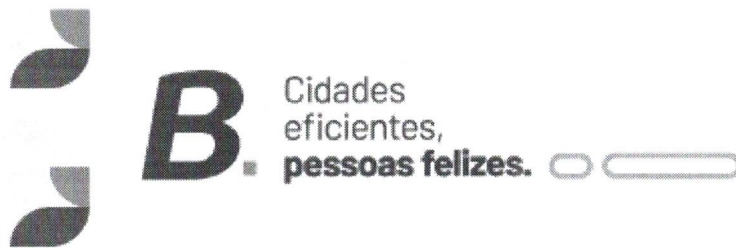
OAB/PR 85.579

Jurídico - Filial Curitiba

filial.curitiba@betha.com.br

Fone (41) 3087-4100 / (41) 9 9238-3787

Ramal: 5017



Esta mensagem é de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.

### 2 anexos

**CRONOGRAMA JAGUARIAÍVA.pdf**  
951K **COMPROVANTE CORREIOS'JAGUARIAIVA.pdf**  
145K

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**  
 Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

**CRONOGRAMA DE DEMONSTRAÇÃO**

Ao pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná

Razão Social: Betha Sistemas Ltda  
 CNPJ: 00.456.865/0001-67

|     | FUNCIONALIDADES  | Técnico<br>Betha | Data       | SALA 1               |                      | SALA 2               |                      |
|-----|--|------------------|------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|     |  |                  |            | Horário              |                      | Horário              |                      |
|     |  |                  |            | 09h00<br>às<br>12h00 | 13h30<br>às<br>17h30 | 09h00<br>às<br>12h00 | 13h30<br>às<br>17h30 |
| 1   | Itens obrigatórios -<br>ITEM 5 do Termo de<br>referência     | Anthony          | 05/07/2022 | <b>X</b>             |                      |                      |                      |
| 2.1 | Planejamento e<br>Orçamento                                  | Vilmar           | 05/07/2022 |                      |                      |                      | <b>X</b>             |
| 2.2 | Escrituração contábil,<br>Execução financeira e P.<br>Contas | Vilmar           | 05/07/2022 |                      |                      |                      | <b>X</b>             |
| 2.3 | Pessoal e Folha de<br>pagamento                              | Jackson          | 05/07/2022 |                      | <b>X</b>             |                      |                      |
| 2.4 | Ponto eletrônico   | Jackson          | 05/07/2022 |                      | <b>X</b>             |                      |                      |
| 2.5 | Compras e licitações   | Vilmar           | 05/07/2022 |                      |                      |                      | <b>X</b>             |
| 2.6 | Inclusão e controle de<br>contratos                          | Vilmar           | 05/07/2022 |                      |                      |                      | <b>X</b>             |
| 2.7 | Patrimônio   | Vilmar           | 05/07/2022 |                      |                      |                      | <b>X</b>             |
| 2.8 | Almoxarifado   | Vilmar           | 05/07/2022 |                      |                      |                      | <b>X</b>             |
| 2.9 | Controle de frota e<br>combustíveis                          | Vilmar           | 06/07/2022 |                      |                      | <b>X</b>             |                      |



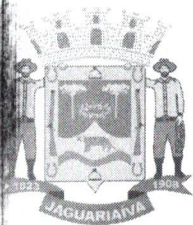
|      |   |          |            |          |  |          |
|------|---|----------|------------|----------|--|----------|
| 2.10 | Portal da transparência                               | Vilmar   | 06/07/2022 |          |  | <b>X</b> |
| 2.11 | Portal de serviços e autoatendimento ao cidadão       | Ueliton  | 06/07/2022 | <b>X</b> |  |          |
| 2.12 | Escrita fiscal eletrônica                             | Ueliton  | 06/07/2022 | <b>X</b> |  |          |
| 2.13 | Nota fiscal eletrônica de serviços                    | Ueliton  | 06/07/2022 | <b>X</b> |  |          |
| 2.14 | Gestão da Arrecadação                                 | Ueliton  | 06/07/2022 | <b>X</b> |  |          |
| 2.15 | Gestão de Obras e posturas                            | Ueliton  | 06/07/2022 | <b>X</b> |  |          |
| 2.16 | Fiscalização Fazendária                               | Ueliton  | 06/07/2022 | <b>X</b> |  |          |
| 2.17 | Atendimento Social                                    | Willians | 05/07/2022 |          |  | <b>X</b> |
| 2.18 | APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento) | Ueliton  | 06/07/2022 | <b>X</b> |  |          |
| 2.19 | Gestão de Cemitérios                                  | Roger    | 06/07/2022 |          |  | <b>X</b> |
| 2.20 | Processo digital / Protocolo                          | Ueliton  | 06/07/2022 | <b>X</b> |  |          |
| 2.21 | Portal de Controle do Gestor Público                  | Vilmar   | 06/07/2022 |          |  | <b>X</b> |

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.  
Criciúma/SC, 30 de junho de 2022.

**LUANA  
RAFAELA  
SAMPAIO**

Assinado de forma digital por LUANA RAFAELA SAMPAIO  
Dados: 2022.06.30 17:06:19 -03'00'

Luana Rafaela Sampaio  
Advogada OAB/PR 85.579  
RG: 8.229.949-1 SSP/PR  
CPF: 046.304.519-00  
Betha Sistemas Ltda  
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

0525  
D.

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### COMUNICADO

#### Prova de Conceito

**Ref.: Pregão Eletrônico Nº 80/2022 – Processo Licitatório Nº 149/2022 - Contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, no modo de licenças de uso de programas, sem limite de usuários.**

CONSIDERANDO o disposto em seu Edital de abertura que determina a apresentação de Prova de Conceito qual deverá ser avaliada pela Comissão Especial Avaliadora, nomeada através da Portaria nº 003/2022 – SEFIP, e que já informado no chat da Plataforma BLL no dia 23/06/2021, convocando a empresa previamente habilitada para realização da "Prova de Conceito", conforme estabelecido em edital para funcionalidade dos módulos: Padrão Tecnológico e Segurança do Sistema; Requisitos Específicos por Módulo.

Vimos por meio do presente, COMUNICAR, que a sessão para apresentação da Prova de Conceito, dar-se-á nos dias **de 05 e 06 de julho de 2022**, à partir das **09h00min**, na **Sala 1** - Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar, e **Sala 2** - Sala de Reuniões da Secretaria de Finanças, 2º Andar, do Centro Administrativo Otélio Renato Baroni – Sede da Prefeitura Municipal.

Jaguaraiá, 1º de julho de 2022.

  
**Deneval Bueno Neto**  
Pregoeiro



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



0526  
D.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 80/2022**  
 Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR  
**CRONOGRAMA DE DEMONSTRAÇÃO**

Ao pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná

Razão Social: Betha Sistemas Ltda

CNPJ: 00.456.865/0001-67

|      | RESPONSÁVEL    | FUNCIONALIDADES  | Técnico Betha | Data       | SALA 1            |                   | SALA 2            |                   |
|------|----------------|--|---------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|      |                |  |               |            | Horário           |                   | Horário           |                   |
|      |                |  |               |            | 09:00 às<br>12:00 | 13:30 às<br>17:30 | 09:00 às<br>12:00 | 13:30 às<br>17:30 |
| 1    | RODOLFO / JOÃO | Itens obrigatórios - ITEM 5 do Termo de referência               | Anthony       | 05/07/2022 | X                 |                   |                   |                   |
| 2.1  | ROZILDA        | Planejamento e Orçamento   | Vilmar        | 05/07/2022 |                   |                   |                   | X                 |
| 2.2  | SANDRO         | Escrituração contábil, Execução financeira e Prestação de Contas | Vilmar        | 05/07/2022 |                   |                   |                   | X                 |
| 2.3  | ANA            | Pessoal e Folha de pagamento                                     | Jackson       | 05/07/2022 |                   | X                 |                   |                   |
| 2.4  | ANA            | Ponto Eletrônico   | Jackson       | 05/07/2022 |                   | X                 |                   |                   |
| 2.5  | GIOVANNI       | Compras e Licitações   | Vilmar        | 05/07/2022 |                   |                   |                   | X                 |
| 2.6  | GIOVANNI       | Inclusão e controle de contratos                                 | Vilmar        | 05/07/2022 |                   |                   |                   | X                 |
| 2.7  | FÁBIA          | Patrimônio   | Vilmar        | 05/07/2022 |                   |                   |                   | X                 |
| 2.8  | FÁBIA          | Almoxarifado   | Vilmar        | 05/07/2022 |                   |                   |                   | X                 |
| 2.17 | FÁBIA          | Atendimento social   | Willians      | 05/07/2022 |                   |                   | X                 |                   |
| 2.9  | FÁBIA          | Controle de frota e combustíveis                                 | Vilmar        | 06/07/2022 |                   |                   |                   | X                 |
| 2.10 | ROZILDA        | Portal da Transparência  | Vilmar        | 06/07/2022 |                   |                   |                   | X                 |
| 2.11 | DISNEI         | Portal de serviços e autoatendimento ao cidadão                  | Ueliton       | 06/07/2022 | X                 |                   |                   |                   |
| 2.12 | DISNEI         | Escrita fiscal eletrônica  | Ueliton       | 06/07/2022 | X                 |                   |                   |                   |
| 2.13 | DISNEI         | Nota fiscal eletrônica de serviços                               | Ueliton       | 06/07/2022 | X                 |                   |                   |                   |
| 2.14 | DISNEI         | Gestão da arrecadação  | Ueliton       | 06/07/2022 | X                 |                   |                   |                   |
| 2.16 | DISNEI         | Fiscalização fazendária  | Ueliton       | 06/07/2022 | X                 |                   |                   |                   |

0527  
7.

|      |                |                                      |         |            |   |   |
|------|----------------|--------------------------------------|---------|------------|---|---|
| 2.15 | DISNEI         | Gestão de obras e posturas           | Ueliton | 06/07/2022 | X |   |
| 2.18 | RODOLFO / JOÃO | APP                                  | Ueliton | 06/07/2022 | X |   |
| 2.20 | RODOLFO / JOÃO | Processo digital / Protocolo         | Ueliton | 06/07/2022 | X |   |
| 2.19 | GIOVANNI       | Gestão de cemitérios                 | Roger   | 06/07/2022 |   | X |
| 2.21 | GIOVANNI       | Portal de controle do gestor público | Vilmar  | 06/07/2022 |   | X |





# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

0528

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

## **PROVA CONCEITO**

## **AVALIAÇÕES DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E POR MÓDULOS DO SISTEMA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2022**



**Departamento de Compras e Licitação**

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022

FASE 02

## 4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA.

Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender a todos os seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC, sob pena de desclassificação da proponente:

**4.1.** O sistema deverá ser do tipo Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP, com as seguintes características:

**4.1.1.** Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;

**4.1.2** O sistema deve atender a legislação Federal e Estadual vigente, bem como regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS e da Fazenda Nacional aplicáveis a Contratante;

**4.1.3** A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

a. enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

b. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

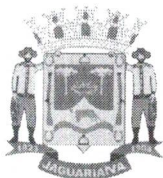
c. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

d. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

**4.2.** A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

| ATENDE                                  |                              | OBSERVAÇÃO |  |
|---|------------------------------|------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |  |





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## 5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS):

5.1. Para atender as necessidades da Administração Municipal, o sistema a serem contratados deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos tecnológicos:

5.2. Os sistemas devem permitir o uso da aplicação em pelo menos nos navegadores Google Chrome (versão 60 ou superior), Mozilla Firefox (versão 40 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 10 ou superior), Safari (versão 6 ou superior), sem uso de aplicativos, runtimes ou outras ferramentas além do navegador.

5.3. Os sistemas deveram possibilitar o desenvolvimento de relatórios a serem customizados pela Contratante;

5.4. A solução em sua plataforma deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo de maneira segura, executar as assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

5.5. A plataforma deve possibilitar que um documento seja assinado digitalmente em um módulo, e que, após a assinatura pode ocorrer o direcionamento do documento a outro usuário, informando-o por notificação, e assim possibilitando assiná-lo no próprio sistema com posterior arquivamento automático.

5.6. A solução ERP, via fonte de dados, deve possuir capacidade de exportar, informações para que outros sistemas, e também deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

5.7. Os sistemas a serem contratados não poderão exigir a necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

5.8. Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

5.9. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, segurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.

5.10. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;

0530  
D

OK

OK

OK

OK

OK

OK

AWS

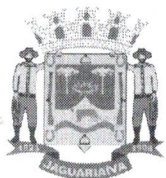
OK

AWS

OK

S.Z =





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

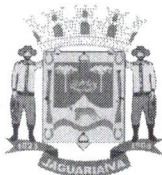
## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:financas@jaguaraiava.pr.gov.br)

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 0531  
9.
- OK 5.11. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
- OK 5.12. Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento
- 5.8 = 5.13. Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits;
- OK 5.14. A auditoria deve estar presente em todos os cadastros e alterações dos módulos dos sistemas contratados
- OK 5.15. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão
- OK 5.16. Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de web services, acessíveis diretamente pelo usuário final.
- OK 5.17. Os sistemas devem permitir alternância entre sistemas e entidades, sem novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- OK 5.18. Os sistemas devem permitir através do Aplicativo realizar consulta dos recebimentos através do empenho vinculados ao CNPJ/CPF do usuário.
- OK 5.19. Os sistemas devem permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, e/ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.
- OK 5.20. Os sistemas devem possibilitar que módulos realizem a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais emitidas contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ, e assim, possibilitando visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas já recebidas e armazenadas, além de demonstrar ao usuário através consulta se a Nota Fiscal eletrônica foi cancelada na SEFAZ Nacional, essa ação é de suma importância para evitar pagamentos de notas canceladas sem o conhecimento da entidade estabelecendo maior segurança nos pagamentos realizados.
- OK 5.21. Os sistemas devem possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).  
T. Lino  
Jasp
- OK 5.22. Os sistemas devem possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

OK 5.23. Os sistemas devem possibilitar a realização por aplicativo móvel a validação e registro do usuário através de CPF ou CNPJ do contribuinte ou referente autenticado para consulta de informações, como dívidas, valores do IPTU, abertura de protocolos, comprovantes de recibos de pagamento, agendamento de consultas entre outros;

OK 5.24. Os sistemas devem permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.

OK 5.25. Os sistemas devem possibilitar o agendamento de geração de relatórios, definindo a data e horários que os mesmos devem ser gerados com a possibilidade de definição de destinatários para encaminhamento por e-mail de forma automática dos relatórios gerados, sem a necessidade de nenhuma intervenção manual após a configuração;

OK 5.26. Os sistemas devem possibilitar o encaminhamento direto de relatórios após a geração para assinatura digital, sem a necessidade de fazer download para posterior encaminhamento.

OK 5.27. A plataforma contratada deve possibilitar por módulo específico a realização de vídeo conferência com os servidores através, do encaminhamento via mensagem de texto do link de acesso, esse rotina visa eliminar os deslocamentos de servidores até o departamento de RH garantindo a segurança dos servidores em momento de pandemia;

OK 5.28. O sistema deverá permitir que o usuário possa solicitar a abertura de um atendimento de suporte ou serviço diretamente pela plataforma do sistema sem a necessidade de acesso a outra página web;

OK 5.29. Possibilitar a verificação de autenticidade das notas fiscais emitidas, bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.

OK 5.30. Possibilitar que um relatório gerado (nota de empenho, certidão por tempo de serviço) seja direcionado a várias pessoas para assinatura eletrônica diretamente do módulo que está sendo gerado, obedecendo um ciclo de pessoas pré-definidas para a assinatura;

OK 5.31. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos: Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

OK 5.32. A plataforma deve possibilitar o upload de documentos em pdf, para assinatura eletrônica e encaminhamento a outros servidores, com posterior armazenamento.

OK 5.33. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação e dentro do próprio sistema onde o documento está armazenado e aguardando sua assinatura,





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:financas@jaguaraiava.pr.gov.br)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

possa realizar a sua assinatura utilizando certificados digitais e o arquivamento do documento ou encaminhamento.

**5.34.** Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1, além da solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

**5.35.** Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

**5.36.** Comprovar com documentos inidôneos que a base de dados está armazenada em pelo 2 locais diferentes, distantes entre ambos no mínimo 100 km com a finalidade de assegurar a segurança dos dados.

**5.37.** Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

**5.38.** A Plataforma, deve possibilitar através do módulo de acesso ao contribuinte a realização de pagamento, à vista ou parcelado, de qualquer guia de Tributo Municipal com cartão de crédito, através da internet diretamente no sistema de atendimento ao cidadão sem a necessidade de uso de máquina ou plugin, apenas com o preenchimento dos dados pessoais, atendendo as normas estabelecidas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

| ATENDE                                  |                              | OBSERVAÇÃO |
|---|------------------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |

JOÃO CARLOS MORENO MONTEIRO

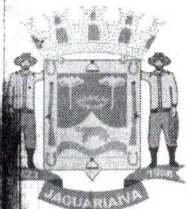
Rodolfo Guerke Júnior  
Secretaria de Tecnologia e Informação  
Decreto 013/2021

RODOLFO GUERKE JÚNIOR

0533

9





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

0534

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

### ATA DE JULGAMENTO - PROVA DE CONCEITO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, no modo de licenças de uso de programas, sem limite de usuários.**

Aos 05 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, às nove horas, em sessão pública, os membros da Comissão Técnica para Avaliação designada pela Portaria nº. 003/2022, Sr. Rodolfo Guerke Junior, Sr. João Carlos Moreno Monteiro, reuniram-se para proceder a avaliação através da Prova de Conceito quanto a Avaliação das Especificações Mínimas do Padrão Tecnológico e de Segurança do Sistema e Características Gerais da Aplicação (Requisitos Obrigatórios), conforme edital do Pregão Eletrônico Nº 80/2022. Também participaram da sessão, realizando a apresentação Sr. Anthony Arleis Melo Godoy, Sr. Daniel Camargo, Sr. Vilmar Henrique Machado, Sr. Hercilio Amboni Junior, todos representantes da empresa BETHA SISTEMAS LTDA. A apresentação foi conduzida pelos representantes da empresa BETHA SISTEMAS LTDA, com a leitura do item e posterior demonstração, de acordo com o que estabelecido em Edital a comissão avaliou as funcionalidades do software apresentado, conforme os critérios adotados, sendo que para que o processo avançasse para a próxima fase das especificações Técnicas Mínimas por Módulo do Sistema, a empresa licitante, deveria atender em 100% dos Requisitos relacionados às Características Gerais da Aplicação (Requisitos Obrigatórios), Padrão Tecnológico e Segurança do Sistema. **Após as avaliações apresentadas pelos membros responsáveis Sr. Rodolfo Guerke Junior, Sr. João Carlos Moreno Monteiro, foi verificado que a empresa participante atingiu o percentual de 100% proposto para tais avaliações, conforme requisitos técnicos solicitados no Termo de Referência do edital.** Após análise da avaliação por parte da Comissão Técnica, dei por encerrada a sessão, avançando para próxima fase da Avaliação de Prova de Conceito - Requisitos Específicos por Módulos, que ocorrerá na seqüência no dia 05 de julho, bem como à partir das 09:00 horas do dia 06/07/2022 na Sala 1 (Sala de Reunião e Licitações) e Sala 2 (Sala de Reuniões da Secretaria de Finanças), cujos trabalhos eu *Deneval Bueno Neto*, secretariei, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelos membros da comissão de avaliação e pelos representantes da empresa participante.

  
Deneval Bueno Neto

PREGOEIRO

  
Rodolfo Guerke Junior

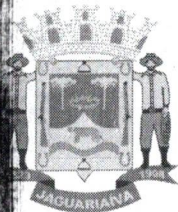
COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

  
João Carlos Moreno Monteiro

COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022 - Pag. 1 de 2 





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

0535

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

*Anthony A. M. Godoy*

Anthony Arleis Melo Godoy  
BETHA SISTEMAS LTDA

*Daniel Camargo*

Daniel Camargo  
BETHA SISTEMAS LTDA

*Vilmar H. Machado*

Vilmar Henrique Machado  
BETHA SISTEMAS LTDA

*Hercilio Amboni Junior*

Hercilio Amboni Junior  
BETHA SISTEMAS LTDA



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022**  
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR

**CRENCIAL PARA DEMONSTRAÇÃO**

Ao pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná

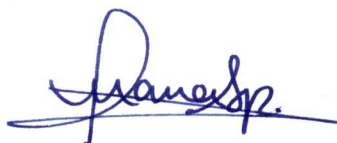
Razão Social: Betha Sistemas Ltda  
Endereço: à Rua Júlio Gaidzinski, nº 320, Pavimento 1, Bairro Pio Corrêa, CEP 88811-000  
Cidade/Estado: Município de Criciúma/SC  
CNPJ: 00.456.865/0001-67

**BETHA SISTEMAS**, já qualificada no Pregão Eletrônico nº 80/2022, neste ato regularmente representada através da sua Advogada, Sra. Luana Rafaela Sampaio, OAB/PR 85.579, portador da Carteira de Identidade n.º 8.229.949-1 SSP/PR e do CPF n.º 046.304.519-00, vem através deste, formalizar a autorização para demonstração dos sistemas que será realizada por seus representantes:

- Hercilio Amboni Junior
- Daniel Camargo
- Anthony Arleis Melo Godoy
- Vilmar Henrique Machado
- Jackson Luiz Guedes
- Roger Luiz Henkes
- Ueliton Ferreira Bueno
- Willians Ferreira dos Santos

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Criciúma/SC, 05 de julho de 2022.



Luana Rafaela Sampaio  
Advogada OAB/PR 85.579  
RG: 8.229.949-1 SSP/PR  
CPF: 046.304.519-00  
Betha Sistemas Ltda  
C.N.P.J: 00.456.865/0001-67

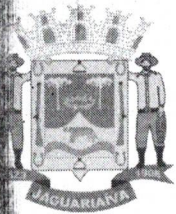
00 456 865/0001-67

BETHA SISTEMAS LTDA.

R. JULIO GAIDZINSKI, 320 - PAVMTO 1  
PIO CORREA CEP 88811-000

CRICIÚMA SC





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

0537

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA

### ATA DE JULGAMENTO - PROVA DE CONCEITO (Avaliação Por Módulos do Sistema) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de solução de gestão pública integrada, no modo de licenças de uso de programas, sem limite de usuários.**

Aos 05, 06 e 07 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, às nove horas, em sessão pública, os membros da Comissão Técnica para Avaliação designada através da Portaria nº. 003 /2022, Sr. Sandro Paulo Carneiro, Sra. Fábila Regina Siena, Sra. Rozilda da Silva Xavier Santos, Sr. Giovanni José Vieira, Sr. Disnei Alves de Oliveira, Sra. Ana Flávia Rodrigues Michalowski, Sr. Rodolfo Guerke Junior, Sr. João Carlos Moreno Monteiro, reuniram-se para proceder a avaliação através da Prova de Conceito – Avaliação por Módulos do Sistema, do objeto do Pregão Eletrônico Nº 80/2022. A Apresentação foi conduzida pelos representantes designados pela empresa BETHA SISTEMAS LTDA, Sr. Anthony Arleis Melo Godoy, Sr. Willians Ferreira dos Santos, Sr. Vilmar Henrique Machado, Sr. Hercilio Amboni Junior, Sr. Jackson Luiz Guedes, Sr. Roger Luiz Henkes, Sr. Ueliton Ferreira Bueno, onde foi apresentado cada Módulo do Sistema aos membros da Comissão Técnica. De acordo com o que foi estabelecido em Edital a comissão avaliou as funcionalidades do software apresentado de acordo com os critérios adotados, sendo que o resultado da avaliação será disponibilizado em data futura após reunião dos membros da comissão e elaboração do “Relatório de conclusão da avaliação técnica”, para que dessa forma seja formalizado o percentual de atendimento atingido pela empresa BETHA SISTEMAS LTDA em cada módulo apresentado (*Planejamento e Orçamento; Escrituração contábil, Execução financeira e Prestação de Contas; Pessoal e Folha de pagamento; Ponto Eletrônico; Compras e Licitações; Inclusão e controle de contratos; Patrimônio; Almoxarifado; Atendimento social; Controle de frota e combustíveis; Portal da Transparência; Portal de serviços e autoatendimento ao cidadão; Escrita fiscal eletrônica; Nota fiscal eletrônica de serviços; Gestão da arrecadação; Fiscalização fazendária; Gestão de obras e posturas; APP; Processo digital / Protocolo; Gestão de cemitérios; Portal de controle do gestor público*). Os resultados serão anexados via arquivos na Plataforma BLL, bem como serão encaminhados via e-mail ao licitante e anexados junto ao processo no Portal da Transparência do Município.

Vale ressaltar que não foi possível cumprir com o cronograma proposto e encerrar a avaliação até a data de 06 de julho de 2022 conforme sugerido pela empresa e aceito pela comissão avaliadora, isso devido ao grande volume de módulos a serem avaliados, dessa forma veio à ser necessária a prorrogação e conclusão da apresentação para o período da manhã do dia 07 de julho de 2022. Após avaliação finalizada pela da Comissão Técnica, declara-se encerrada a sessão, quanto a Avaliação de Prova de Conceito - Requisitos Específicos por Módulos, que ocorreu entre os dias 05, 06 e 07 de julho de 2022, na Sala 1 (Sala de Reuniões e Licitação) e SALA 2 (Sala de Reunião da Secretaria de Finanças), lavrada a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da comissão de avaliação e pelos participantes.

*Giovanni José Vieira*

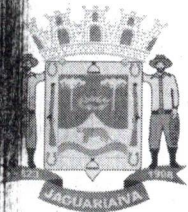
Giovanni José Vieira  
COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

*Rodolfo Guerke Junior*

Rodolfo Guerke Junior  
COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 80/2022 – Pag. 1 de 2






# Prefeitura Municipal de Jaguariá


0538

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422  
Jaguariá - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES


  
João Carlos Moreno Monteiro  
**COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**

  
Sandro Paulo Carneiro  
**COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**


  
Fábria Regina Siena  
**COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**


  
Rozilda da Silva Xavier Santos  
**COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**


  
Ana Flávia Rodrigues Michalowski  
**COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**

  
Disney Alves de Oliveira  
**COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**

  
Hercílio Amboni Junior  
**COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**


  
Anthony Arleis Melo Godoy  
**BETHA SISTEMAS LTDA**

  
Vilmar Henrique Machado  
**BETHA SISTEMAS LTDA**

  
Jackson Luiz Guedes  
**BETHA SISTEMAS LTDA**

  
Roger Luiz Henkes  
**BETHA SISTEMAS LTDA**

  
Ueliton Ferreira Bueno  
**BETHA SISTEMAS LTDA**

  
Willians Ferreira dos Santos  
**BETHA SISTEMAS LTDA**



0539  
7

Pregão eletrônico nº. 80 /2022  
ANEXO II – PROVA DE CONCEITO

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

| ITEM   | ATENDE                                  |                              | OBSERVAÇÃO |
|--|---|------------------------------|------------|
| <b>7. MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b>   |   |                              |            |
| <b>7.1. Plano Plurianual</b>   |   |                              |            |
| 1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 3. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 4. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 5. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 6. Permitir a criação de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 7. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 8. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 9. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 10. 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;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 11. 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; | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 12. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 13. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 14. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15. Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo:  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 16. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 17. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 18. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 19. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 20. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 22. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 23. Demonstrativo das Receitas;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 24. Demonstrativo das Despesas;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 25. Programas de Trabalho.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 26. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 27. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 28. Emitir o demonstrativo de aplicação de recursos em educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 29. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 30. Lei Orçamentária Anual – Loa:   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 31. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 32. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 33. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 34. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 35. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 36. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 37. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 38. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 39. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 40. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 41. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 42. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 43. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 44. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação; | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 45. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 46. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 47. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 48. Efetuar solicitação de alterações orçamentárias durante o exercício;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 49. Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 50. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 51. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 52. Permitir a impressão do decreto para suplementação;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 53. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 54. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 55. Permitir liberação dos valores contingenciados;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 56. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;                     | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 57. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 58. Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p>59. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento à LRF, art 5º, inciso II</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>60. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>61. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>62. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>63. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>64. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>65. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>66. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>67. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |  |                                     |  |
|---|--|-------------------------------------|--|
| <p>68. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM</p> | <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |
| <p>69. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM</p> | <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |
| <p>70. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM</p> | <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |
| <p>71. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM</p> | <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |
| <p>72. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.</p>   | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM</p> | <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |
| <p>73. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.</p>   | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM</p> | <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |
| <p>74. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM</p> | <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |
| <p>75. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.</p>   | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM</p> | <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 76. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 77. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 78. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 79. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |

**7.10. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 4. Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota; | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;                    | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



0546  
D.

Pregão eletrônico nº. 80 /2022  
ANEXO II – PROVA DE CONCEITO

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

| ITEM   | ATENDE                                  |                              | OBSERVAÇÃO |
|--|---|------------------------------|------------|
| <b>7.2. MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>   |   |                              |            |
| 1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública; | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 4. 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;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 6. Permitir que seja efetuada o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 7. Permitir que seja efetuada o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 8. Permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 9. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;                                    | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 11. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 12. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 13. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 14. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc);  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 17. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas;   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 20. Possuir total integração com os sistemas de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p>21. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>22. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>23. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>24. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>25. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>26. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>27. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>28. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;</p>                             | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>29. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>30. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>31. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>32. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>33. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos consolidado;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>34. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |

|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p><b>35.</b> Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>36.</b> Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>37.</b> Possuir cadastro de despesas extra-orçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>38.</b> Gerenciar notas de despesas extra-orçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>39.</b> Permitir assinar digitalmente as notas extra-orçamentárias;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>40.</b> Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>41.</b> Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>42.</b> Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>43.</b> Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>44.</b> Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>45.</b> Possuir rotina gerencial da dívida, onde sejam demonstradas as dívidas cadastradas. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados a dívida e as receitas já recebidas;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 46. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 47. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;                       | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 48. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 49. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC; | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 50. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 51. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 52. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 53. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 54. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 55. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 56. Permitir cópia das notas extra-orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 57. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 58. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 59. Possibilitar que o vínculo do recurso a ser utilizado em cada conta seja definido pelo usuário, evitando registros de recursos diferentes daqueles escolhidos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p><b>60.</b> Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superávit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;</p>                        | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>61.</b> Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>62.</b> Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumido por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>63.</b> Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit por fonte;</p>                   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>64.</b> Financeiro:</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>65.</b> Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>66.</b> O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>67.</b> Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>68.</b> Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>69.</b> Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>70.</b> Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>71.</b> Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 72. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 73. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 74. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 75. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 76. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 77. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 78. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 79. Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 80. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida e a entidade recebedora;                             | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 81. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação; | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 82. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;                             | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 83. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 84. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô; | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 85. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 86. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 87. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;                     | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 88. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis; | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 89. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;         | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 90. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 91. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;                              | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 92. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;                              | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 93. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 94. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 95. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 96. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 97. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p><b>98.</b> Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>99.</b> Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>100.</b> Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>101.</b> Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;</p>                                      | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>102.</b> Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>103.</b> Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>104.</b> Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>105.</b> Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>106.</b> movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>107.</b> movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>108.</b> movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão conforme classificação da receita orçamentária e contábil.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>109.</b> Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>110.</b> Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>111.</b> Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>112.</b> Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>113.</b> Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão:</p>   | <input checked="" type="checkbox"/>     |                              |  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Anexo I - Balanço Orçamentário;<br/>Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;<br/><br/>Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;<br/><br/>Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;<br/>Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p><b>114.</b> Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão:<br/><br/>Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;<br/>Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;<br/>Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;<br/>Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;<br/><br/>Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;<br/>Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p><b>115.</b> Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:<br/>Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);<br/>Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;<br/>Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);<br/>Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);<br/>Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);<br/>Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);<br/>Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);<br/>Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);<br/>Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p><b>116.</b> Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:</p> <p>Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;<br/>Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;<br/>Meta do Resultado Primário;<br/>Metas Arrecadação de Receita;<br/>Programação Financeira da Receita;<br/>Receitas por Destinação de Recursos.<br/>Emitir os relatórios com as informações para SIOPS; em atendimento a LEI 9452/97;</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>117.</b> Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>118.</b> Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>119.</b> Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>120.</b> Balanço Patrimonial;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>121.</b> Receitas Orçamentárias;</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>122.</b> Despesa Orçamentária- Por Elemento;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>123.</b> Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>124.</b> Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período;</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>125.</b> Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>126.</b> Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>127.</b> Permitir importar arquivo XBRL ou CSV de entidades externas para envio dos arquivos da MSC consolidada;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>128.</b> Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfunção de governo. Deve ser permitido o rateio de valores;</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>129.</b> Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE. Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>130.</b> Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>131.</b> Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <b>132.</b> Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE do Estado;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>133.</b> Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>134.</b> Gerar arquivos para a Dirf;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>135.</b> Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>136.</b> Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>137.</b> Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>138.</b> Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>139.</b> Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>140.</b> Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>141.</b> Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>142.</b> Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>143.</b> Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <b>144.</b> Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>145.</b> Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>146.</b> Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>147.</b> Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>148.</b> Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>149.</b> Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>150.</b> Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>151.</b> Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>152.</b> Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>153.</b> Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>154.</b> Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>155.</b> Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p><b>156.</b> Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>157.</b> Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>158.</b> Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>159.</b> Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>160.</b> Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>161.</b> Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>162.</b> Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>163.</b> Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>164.</b> Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>165.</b> Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>166.</b> Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.</p> | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p><b>167.</b> Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>168.</b> Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>169.</b> Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>170.</b> Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>171.</b> Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>172.</b> Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>173.</b> Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>174.</b> Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>175.</b> Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>176.</b> Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>177.</b> Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>178.</b> Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p><b>179.</b> Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>180.</b> Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>181.</b> Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos no Sistema de Contabilidade.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>182.</b> Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>183.</b> Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:</p> <p>a. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.</p> <p>b. Pendências: todos os dados.</p> <p>c. Campos adicionais: todos, se houverem.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>184.</b> Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>185.</b> Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.</p>                                 | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>186.</b> Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <b>187.</b> Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>188.</b> Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>189.</b> Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.                    | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>190.</b> Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>191.</b> Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>192.</b> Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |

|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p><b>193.</b> Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>194.</b> Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>195.</b> Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>196.</b> Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>197.</b> Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>198.</b> Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando o de informar um processo administrativo.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>199.</b> Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>200.</b> Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>201.</b> Permitir geração de arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p><b>202.</b> Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>203.</b> Possibilitar ao usuário a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por precedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>204.</b> Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>205.</b> Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>206.</b> Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>207.</b> Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>208.</b> Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |

|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <b>209.</b> Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>210.</b> Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar o navegador.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>211.</b> Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>212.</b> Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>213.</b> Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>214.</b> Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>215.</b> Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>216.</b> Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>217.</b> Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <b>218.</b> Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>219.</b> Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>220.</b> Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>221.</b> Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>222.</b> Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>223.</b> Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>224.</b> Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>225.</b> Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>226.</b> Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>227.</b> Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>228.</b> Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>229.</b> Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <b>230.</b> Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>231.</b> Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>232.</b> Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>233.</b> Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>234.</b> Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>235.</b> Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>236.</b> Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>237.</b> Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.                                       | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



**238.** Possibilitar ao usuário a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

SIM

NÃO

**239.** Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

SIM

NÃO

Pregão eletrônico nº. 80 /2022  
ANEXO II – PROVA DE CONCEITO

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

| ITEM  | ATENDE                                  |                              | OBSERVAÇÃO |
|---|---|------------------------------|------------|
| <b>7.3. MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO</b>  |   |                              |            |
| 1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 4. Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 5. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 6. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 7. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 8. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 9. Possuir validação de número do CPF e número do PIS.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 10. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar). | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 11. Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 12. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 13. Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 14. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p>16. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>17. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>18. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>19. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>20. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>21. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>22. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>23. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>24. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>25. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 26. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 27. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 28. Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 29. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.                           | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 30. Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 31. Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 32. Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 33. Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 34. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout próprio da contratada.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 35. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 36. Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p>37. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>38. Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>39. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>40. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.</p>                             | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>41. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>42. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>43. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>44. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>45. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>46. Possuir rotina para gerar o arquivo para GRRF.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>47. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>48. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>49. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>50. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p>51. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.</p>          | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>52. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>53. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>54. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>55. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>56. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>57. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>58. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>59. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.</p>                           | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>60. Controlar a lotação e localização física dos servidores.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>61. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>62. admissão do funcionário, através da informação do ato.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>63. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 64. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 65. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 66. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 67. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 68. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 69. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 70. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 71. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 72. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 73. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.               | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 74. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 75. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.                                     | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 76. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
| <p>77. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                   |
| <p>78. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                   |
| <p>79. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                   |
| <p>80. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                   |
| <p>81. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>Tributos??</p> |
| <p>82. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                   |
| <p>83. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                   |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p><b>84.</b> Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>85.</b> Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>86.</b> Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>87.</b> Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>88.</b> Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>89.</b> Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>90.</b> Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>91.</b> Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>92.</b> Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>93.</b> Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <b>94.</b> Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>95.</b> Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>96.</b> Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>97.</b> Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>98.</b> Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>99.</b> Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>100.</b> Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>101.</b> Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>102.</b> Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>103.</b> Permitir recalculer a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>104.</b> Controlar os afastamentos do funcionário.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>105.</b> Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>106.</b> Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>107.</b> Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>108.</b> Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 109. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 110. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 111. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 112. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 113. Permitir a configuração dos eventos que compõem os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 114. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 115. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 116. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 117. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 118. Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 119. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 120. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 121. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 122. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E Social.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 123. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
| <p><b>124.</b> Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>125.</b> Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>126.</b> Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>127.</b> Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>???</p> |
| <p><b>128.</b> Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>129.</b> Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>130.</b> Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>131.</b> Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>132.</b> Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>133.</b> Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |
| <p><b>134.</b> Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |            |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 135. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 136. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 137. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 138. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 139. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 140. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 141. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 142. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 143. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 144. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 145. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 146. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 147. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 148. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 149. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 150. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <b>151.</b> Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>152.</b> Disponer de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>153.</b> Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>154.</b> Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>155.</b> Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>156.</b> Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>157.</b> Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>158.</b> Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>159.</b> Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>160.</b> Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.     | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>161.</b> Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>162.</b> Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p><b>163.</b> Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>164.</b> Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>165.</b> Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>166.</b> Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>167.</b> Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.</p> | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p><i>não importa os dados para sistema</i></p> |
| <p><b>168.</b> Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>169.</b> Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>170.</b> Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.</p>       | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>171.</b> Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.</p>               | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>172.</b> Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>173.</b> Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>174.</b> Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| <p><b>175.</b> Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.</p>       | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p><b>176.</b> Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovado, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p><i>não vinculo<br/>ao sistema<br/>de ponto!</i></p> |
| <p><b>177.</b> Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>178.</b> Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>179.</b> Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>180.</b> Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>181.</b> Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>182.</b> Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>183.</b> Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>184.</b> O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>?</p>   |
| <p><b>185.</b> O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>186.</b> Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>187.</b> Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p><b>188.</b> Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <b>189.</b> Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>190.</b> Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>191.</b> Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>192.</b> Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>193.</b> Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>194.</b> Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>195.</b> Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>196.</b> Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>197.</b> Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>198.</b> Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>199.</b> Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>200.</b> Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>201.</b> Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>202.</b> Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |   |          |
|--|---|---|----------|
| <p><b>203.</b> Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |          |
| <p><b>204.</b> Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |          |
| <p><b>205.</b> Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |          |
| <p><b>206.</b> Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes Contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |          |
| <p><b>207.</b> Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>?</p> |
| <p><b>208.</b> Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>?</p> |
| <p><b>209.</b> Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.</p> | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>?</p> |
| <p><b>201.</b> Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>?</p> |
| <p><b>211.</b> Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc. e riscos indicados no LTCAT.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>?</p> |
| <p><b>212.</b> Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.</p>   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | <p>?</p> |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p><b>213.</b> Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.e devoluções separadamente por titular e dependente.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>214.</b> Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>215.</b> Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |

**7.4. MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO**

|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p><b>1.</b> Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>2.</b> Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>3.</b> Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>4.</b> Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>5.</b> Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p>6. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>7. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.</p>                              | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>8. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>9. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>10. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.</p>               | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>11. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>12. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>13. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|     |   |   |                              |  |
|-----|---|---|------------------------------|--|
| 14. | Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15. | Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 16. | Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 17. | Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 18. | Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 19. | Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 20. | Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21. | Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 22. | Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.              | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 23. | Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 24. | Permitir registrar as áreas de atuação.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 25. | Possuir cadastro de jornadas de trabalho.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 26. | Possibilitar a criação de relógio.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 27. | Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 28. | Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 29. | Disponibilizar configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 30. | Disponibilizar funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 31. | Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 32. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 33. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 34. Permitir o registro das deficiências dos servidores.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 35. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 36. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 37. Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 38. Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 39. Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 40. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 41. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 42. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 43. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 44. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 45. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 46. Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 47. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 48. Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 49. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 50. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 51. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 52. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 53. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 54. Permitir o cadastro de níveis salariais.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 55. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 56. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 57. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 58. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 59. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 60. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 61. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 62. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 63. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 64. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 65. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 66. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 67. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 68. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 69. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 70. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 71. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 72. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 73. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 74. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 75. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 76. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 77. Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 78. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 79. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 80. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 81. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 82. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 83. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 84. Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 85. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 86. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 87. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 88. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 89. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 90. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 91. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 92. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 93. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 94. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 95. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 96. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 97. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |

0598  
9.

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 98. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| 99. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.                                  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| 100. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | consulta pelo nome do funcionário e não pelo tipo de ausência. |



0596  
7.

Pregão eletrônico nº. 80 /2022  
ANEXO II – PROVA DE CONCEITO

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

| ITEM  | ATENDE                                  |                              | OBSERVAÇÃO |
|---|---|------------------------------|------------|
| <b>7.5. MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b>   |   |                              |            |
| 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. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 2. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 3. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 4. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 6. 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.          | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |



|  |   |   |                      |
|--|---|---|----------------------|
| 7. 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. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |
| 8. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |
| 9. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |
| 10. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |
| 11. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |
| 12. 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.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |
| 13. 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.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |
| 14. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | NÃO REGISTRA PARCIAL |
| 15. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |
| 16. 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 pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |                      |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 17. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 18. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 19. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 20. 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.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 22. 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.             | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 23. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição, compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.                       | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 24. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, 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. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 25. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 26. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p>27. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>28. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>29. 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.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>30. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>31. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>32. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, 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 de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>33. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>34. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>35. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>36. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>37. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>38. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>39. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>40. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>41. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando ao fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>42. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>43. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |

|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p>44. Permitir cadastrar processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>45. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>46. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>47. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>48. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>49. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>50. Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>51. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>52. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>53. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 54. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 55. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 56. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 57. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 58. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 59. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 60. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 61. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 62. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 63. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 64. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 65. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>66. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>67. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.</p>                                      | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>68. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>69. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>70. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>71. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>72. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>73. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>74. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>75. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>76. Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>77. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <b>78.</b> Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>79.</b> Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>80.</b> Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>81.</b> Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>82.</b> Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>83.</b> Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>84.</b> Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>85.</b> Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>86.</b> Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>87.</b> Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>88.</b> Permitir anexar documentos no processo administrativo   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>89.</b> Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>90.</b> Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>91.</b> Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>92.</b> Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 93. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 94. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 95. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 96. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 97. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 98. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 99. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 100. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 101. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 102. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 103. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 104. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 105. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p><b>106.</b> Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>107.</b> Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>108.</b> Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>109.</b> Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>110.</b> Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>111.</b> Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>112.</b> Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>113.</b> Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p><b>114.</b> Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <b>115.</b> Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>116.</b> Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>117.</b> Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>118.</b> Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>119.</b> Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>120.</b> Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>121.</b> Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>122.</b> Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>123.</b> Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>124.</b> Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>125.</b> Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>136.</b> Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>127.</b> Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>128.</b> Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <b>129.</b> Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>130.</b> Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>131.</b> Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>132.</b> Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>133.</b> Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>134.</b> Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>135.</b> Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>7.6. MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS</b>  |   |                              |  |
| <b>1.</b> 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.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>2.</b> Emitir alerta de término de vigência de contratos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>3.</b> 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).  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 4. 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).                 | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 5. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 6. 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. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 7. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 8. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 9. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.                    | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 10. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 11. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 12. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | * |
| 13. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 14. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.                       | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |
| 15. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |   |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>16. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.</p>  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>17. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>18. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>19. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>20. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>21. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>22. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>23. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>24. Possibilitar incluir os responsáveis do contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |
| <p>25. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO            |  |



|   |   |   |                              |  |
|---|---|---|------------------------------|--|
| 26.   | Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 27.   | Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 28.   | Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 29.   | Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 30.   | Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 31.   | Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>7.19. MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS</b> |   |   |                              |  |
| 1.  | Permitir realizar cadastros de cemitérios.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 2.  | Permitir realizar cadastros de lotes.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 3.  | Permitir realizar cadastros de sepulturas.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 4.  | Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 5.  | Permitir realizar cadastros de causas das mortes.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 6.  | Permitir realizar cadastros de funerárias.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 7.  | Permitir realizar cadastros de ossuários.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 8.  | Permitir realizar cadastros de coveiros.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 9.  | Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 10.   | Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 11.   | Permitir agendar e registrar sepultamentos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 12.   | Permitir registrar exumações.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 13.   | Permitir registrar transferências para ossuários.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 14.   | Permitir registrar mudanças de cemitérios.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15.   | Permitir registrar mudanças de cidades.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



0612  
9.

Pregão eletrônico nº. 80 /2022  
ANEXO II – PROVA DE CONCEITO

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

| ITEM   | ATENDE                                  |                              | OBSERVAÇÃO |
|--|---|------------------------------|------------|
| <b>7.7. MÓDULO DE PATRIMÔNIO</b>   |   |                              |            |
| 1. Possibilitar o Registros de inventários de bens.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.         | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.                    | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 7. Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens além do móveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |
| 8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |            |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geradas nesta base cadastral.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 10. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 11. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 12. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.                   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 13. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.                                      | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 14. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.     | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 16. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 17. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 18. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 19. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).                              | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 20. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 22. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 23. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).                          | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 24. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.           | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 25. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 26. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 27. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 28. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 29. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 30. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 31. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 32. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.             | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 33. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 34. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.        | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 35. Permitir o cadastro de localizações físicas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 36. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 37. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 38. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 39. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 40. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 41. Permitir informar o estado de conservação dos bens.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 42. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 43. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 44. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 45. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 46. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 47. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 48. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 49. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 50. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.                                | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 51. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.                                  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 52. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 53. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 54. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 55. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 56. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 57. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 58. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 59. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 60. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 61. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 62. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>7.8. MÓDULO DE ALMOXARIFADO</b>  |   |                              |  |
| 1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 3. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 4. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 5. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 6. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 7. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 8. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 9. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.     | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 10. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 11. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 12. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 13. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 14. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 16. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 17. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 18. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 19. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.               | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 20. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p>22. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>23. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>24. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>25. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.</p>   | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>26. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>27. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>28. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.</p>   | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>29. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).</p>   | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>30. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |
| <p>31. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.</p>  | <p><input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO</p> |  |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <b>32.</b> Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>33.</b> Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>34.</b> Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>35.</b> Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>36.</b> Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>37.</b> Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>38.</b> Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>39.</b> Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>40.</b> Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>41.</b> Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>42.</b> Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>43.</b> Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo, possuindo ao menos às seguintes funcionalidades:  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>44.</b> Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |   |                              |  |
|--|---|---|------------------------------|--|
| 45.  | Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 46.  | Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 47.  | Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 48.  | Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 49.  | Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 50.  | Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>7.9. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS</b> |   |   |                              |  |
| 1.   | Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 2.   | Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 3.   | Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 4.   | Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 5.   | Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 6.   | Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |   |
|--|---|------------------------------|---|
| 7. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 8. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 9. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 10. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamentodeverão refletir imediatamente nos dados destes. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 11. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods,dwg.                          | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 12. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 13. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 14. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 15. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 16. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 17. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 18. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | * |
| 19. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |
| 20. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |   |



0623  
9.

|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 21. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 22. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 23. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 24. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 25. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 26. Permitir interação com o Portal da Transparência.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 27. Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 28. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 29. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 30. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 31. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 32. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 33. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 34. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.                                      | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 35. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 36. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 37. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 38. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 39. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 40. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 41. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 42. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 43. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 44. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 45. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).                                      | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 46. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 47. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| <p>48. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>49. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>50. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>51. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>52. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>53. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>54. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>55. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>56. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>57. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>58. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>59. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>60. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>61. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>62. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 63. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 64. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |

**7.17. MÓDULO DE ATENDIMENTO SOCIAL**

|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 1. Deverá permitir que a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as Vulnerabilidades Atendidas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 2. Deve possuir parâmetro para definir o controle da entrada e saída de pessoas das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita de forma automática. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 3. Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 4. Deverá possuir o cadastro de municípios.  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 5. Deverá permitir o cadastro de bairros.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 6. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 7. Deverá permitir o cadastro de logradouros:  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 8. Nome  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 9. Sexo  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 10. Data de nascimento   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 11. Nome da mãe  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 12. Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 13. Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa;  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 14. Solteiro (a)   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15. Casado (a)   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 16. União Estável  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 17. Divorciado (a)   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 18. Viúvo (a)  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 19. Nacionalidade (Brasileiro ou Estrangeiro)  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 20. País de origem   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21. Deverá permitir o cadastro da Filiação da pessoa com as seguintes informações:   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21.1.1. Nome da mãe  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21.1.2. Município  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21.1.3. Tipo do logradouro   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21.1.4. Logradouro   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21.1.5. Número   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21.1.6. CEP  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21.1.7. Complemento  | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21.1.8. Telefone   | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 76. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 77. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 78. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 79. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <b>7.10. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO</b>   |   |                              |  |
| 1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 4. Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| 9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);                     | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;                                      | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 12. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;                | <input type="checkbox"/> SIM            | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;      | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 20. Consultar funcionários por tipo de contrato;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 26. Consultar informações com filtro de período;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 27. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações; | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| 28. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 29. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 30. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 31. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado. | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 32. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 33. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 34. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 35. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 36. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 37. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.                                 | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 38. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 39. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos à entidade.                      | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 40. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 41. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 42. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;                              | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 43. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 44. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| 45. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |



|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
| <p>46. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>47. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>48. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>49. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>50. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>51. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>52. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>53. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>54. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>55. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>56. Quanto a despesa:</p>   | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |
| <p>57. O Valor do empenho, liquidação e pagamento;</p> <p>a. A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;</p> <p>b. A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;</p> <p>c. O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexistência, quando for o caso, com o número do correspondente processo;</p> <p>d. O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO |  |