



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

LICITAÇÃO PÚBLICA
Exercício Financeiro - 2021

Processo administrativo N°: 001/2021
Dispensa N°: 001/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares para sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE.

AUTUAÇÃO

Aos quatorze do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, no Município de Jupi, Estado de Pernambuco, na sede da Câmara Municipal de Vereadores, faço autuação da autorização de abertura de processo de dispensa de licitação, para a contratação do objeto acima indicado, conforme documentos que seguem.





Do: Presidente da Câmara Municipal
Paulo Cesar Cordeiro Vilela
Ao: Sr. Paulo Henrique Dantas Barreto.
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Jupi, 11 de junho de 2021.

AUTORIZAÇÃO

Considerando a necessidade que a Câmara de Vereadores de Jupi tem em possibilitar melhor estrutura para o desenvolvimento das atividades administrativas, solicito e autorizo a contratação de empresa para concessão de licença de uso de softwares para sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE, através de dispensa de licitação conforme documentação que segue em anexo a este documento.

Dotação para custeio das despesas

01.001.01.031.0201.2201

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

Atenciosamente,

Paulo Cesar Cordeiro Vilela
Presidente



PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 O Objeto da presente projeto trata da contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares para sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE.

2. DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços deste termo deverão atender as especificações e estar de acordo com a descrição desse termo de referência, sempre em conformidade a legislação vigente aplicável ao tipo de produto a ser comercializado, devendo a empresa detentora do fornecimento, possuir disponibilidade de atender a Prefeitura em qualquer momento que fora solicitada.

3. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO/SUORTE TÉCNICO

3.1. Todo o atendimento deverá obedecer às normas da ITIL – Information Technology Infrastructure Library. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

Helpdesk:

Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;





Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;

3.2. A Proponente deverá disponibilizar portal na internet/web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

3.3. A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:

- a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.
- b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.
- c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.
- d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet/web no portal/site da contratada.
- e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.
- f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet/web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
- g) As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.
- h) As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e/ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
- i) As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet/web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
- j) Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
- k) Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.





I) Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE (MÓDULOS)

4.1 CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA WEB

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES – CONTABILIDADE

Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;

1. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
2. Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;
3. Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);
4. Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho:
 - a. A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;
 - b. A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;
 - c. A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;
 - d. O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;
 - e. A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;
 - f. A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano;
 - g. Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.
5. Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos:
 - a. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho:
 - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
 - ii. Abrir a tela para adicionar nova "Em liquidação" do empenho salvo;
 - iii. Abrir a tela para adicionar nova "Liquidação" do empenho salvo;





- iv. Limpar a tela para lançar um novo empenho.
 - b. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação:
 - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
 - ii. Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho;
 - iii. Voltar para tela de seleção de empenho.
 - c. Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento:
 - i. Comportamento padrão: fechar a tela;
 - ii. Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação;
 - iii. Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.
6. Parametrizações para LRF (Lei de responsabilidade fiscal)

REQUISITOS DE CADASTROS – CONTABILIDADE

- 7. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
- 8. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
 - a. Tipo da lei;
 - b. Esfera governamental;
 - c. Número e ano da lei;
 - d. Data de aprovação;
 - e. Período de vigência.
 - f. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
 - g. Permitir controlar alterações da lei.
- 9. Cadastrar os tipos de operações da receita orçamentária;
- 10. Fonte de recurso:
 - a. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - b. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - c. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código.
 - d. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
 - e. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
 - i. Nível PPA;
 - ii. Nível LDO;
 - iii. Nível LOA;
 - iv. Nível LOA execução.
- 11. Possuir o cadastro de fundos contábeis, os quais possam ser agrupadores de lançamentos de receitas, despesas, movimentos financeiros e patrimoniais exclusivos do respectivo fundo contábil, permitindo a extração de dados e emissão de relatórios exclusivos do fundo.



REQUISITOS DE ESTRUTURAS PADRÕES – CONTABILIDADE

12. Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema;
13. Natureza de despesa:
- Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
 - Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento e desdobramento);
 - Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
 - Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de despesa:
 - Analítica;
 - Nível PPA;
 - Nível LDO;
 - Nível LOA;
 - Nível LOA execução.
14. Natureza de receita:
- Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - Gerar automaticamente o código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
 - Permitir controlar natureza de receita por vigência;
 - Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de receita:
 - Analítica;
 - Nível PPA;
 - Nível LDO;
 - Nível LOA.
 - Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – ORÇAMENTO

15. Cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE;
16. Cadastrar as fontes de pesquisas;





17. Cadastrar os públicos alvos, permitindo informar o código do público alvo junto ao TCE;
18. Cadastrar as bases geográficas com vínculos de endereços;
19. Cadastrar os fatores de riscos;
20. Cadastrar as unidades de medidas;
21. Cadastrar os indicadores informando o código dos indicadores junto ao TCE;
22. Cadastrar os programas de governo com seus indicadores e objetivos, inclusive os programas do tipo temáticos;
23. Cadastrar as ações de governo com seus produtos e fatores de riscos;
24. Cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos:
 - a. Estrutura orçamentária;
 - b. Função e subfunção;
 - c. Programa e ação;
 - d. Natureza de despesa;
 - e. Fonte de recursos;
 - f. Esfera orçamentária;
 - g. Fundo, se for o caso;
 - h. Valor fixado.
25. Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base:
 - a. Divide valor previsto por doze meses;
 - b. Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.
26. Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base:
 - a. Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses;
 - b. Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores;
27. Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores:
 - a. Semestral;
 - b. Quadrimestral;
 - c. Trimestral;
 - d. Bimestral;
 - e. Mensal.
28. Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

29. Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, realizar a emissão de relatórios de impacto orçamentário para apreciação antes da efetivação das alterações simuladas, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.



30. Possibilitar o lançamento de trâmites, com valores e incremento das informações no projeto/simulação da alteração orçamentária, até que se decida cancelar ou aprovar/efetivar a mesma.
31. Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:
- Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
 - Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
 - Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
 - Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167;
 - Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
 - Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
32. Permitir realizar transferências/realocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.
33. Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.
34. Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.
35. Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.
36. Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.
37. Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – INICIALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO

38. Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extra orçamentárias, ou quaisquer cadastros.
39. Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extra orçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.
40. Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.
41. Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extra orçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.
42. Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações





necessárias estejam registradas no sistema para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RECEITA ORÇAMENTÁRIA

43. Permitir cadastrar o tipo de operação da receita orçamentária informando seu respectivo tipo de dedução;
44. Permitir importar as receitas orçamentárias do Orçamento (LOA - Lei Orçamentária Anual) quando o cliente trabalhar com módulo de Orçamento Público da prestadora;
45. Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando: natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;
46. Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando: dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;
47. Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando: dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;
48. Possuir operação para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, integrado com sistema de controle de crédito patrimonial de arrecadação, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público);
49. Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com sistema de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
50. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o sistema deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DESPESA ORÇAMENTÁRIA

51. Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.





52. Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.
53. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de notas de empenho para casos em que o usuário tem vários empenhos a serem cadastrados.
54. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de todas as etapas da despesa de notas de empenho, liquidação e pagamentos para casos em que o usuário tenha várias despesas a serem empenhadas, liquidadas e pagas sequencialmente.
55. Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.
56. Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.
57. Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.
58. Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.
59. Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extra orçamentárias nas consignações e pagamentos.
60. Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.
61. Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO EXTRAORÇAMENTÁRIO

62. Permitir o cadastro de conta de depósito extra orçamentário onde é possível definir; o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;
63. Permitir lançar movimento de depósito extra orçamentário controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;
64. Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extra orçamentário de forma individual ou em massa;
65. Permitir lançar nota de despesa extra orçamentária controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extra orçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extra orçamentária.





66. Permitir o pagamento da nota de despesa extra orçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;
67. Permitir emitir a nota de despesa extra orçamentária de forma individual ou em massa;
68. Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;
69. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
70. Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;
71. Permitir o lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;
72. Permitir a anulação do lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP.
73. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
74. Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
75. Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;
76. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
77. Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
78. Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;
79. Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
80. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
81. Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – TESOURARIA (SISTEMA FINANCEIRO)

82. Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);
83. Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
84. Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
85. Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando; banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;
86. Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;
 - a. Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;



87. Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando: data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
88. Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
89. Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
90. Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
91. Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando: data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
92. Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
93. Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
94. Interferência financeira:
 - a. Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando: código, descrição e órgão ou entidade governamental;
 - b. Permitir lançar previsão de interferência financeira informando: a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
 - c. Permitir lançar interferência financeira informando: data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
 - d. Permitir lançar anulação de interferência financeira;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE - CONVÊNIOS, PROGRAMAS E REPASSES

95. Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
96. Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
97. Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas.



REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE ARRECADAÇÃO

98. Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando; código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;
99. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
100. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
101. Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
102. Possuir integração com a execução da receita orçamentária, de forma que a importação das receitas e de valores de atualização junto à tributação municipal sejam registrados no sistema de controle de crédito patrimonial de arrecadação para contabilização em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
103. Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
104. Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE BENS

105. Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como:
- Incorporação
 - Valorização
 - Desvalorização
 - Depreciação bem móvel/imóvel
 - Amortização bem intangível
 - Exaustão recurso natural
 - Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa
 - Comodato cedido
 - Comodato recebido
 - Baixa de comodato cedido
 - Baixa de comodato recebido
 - Baixa de bem patrimonial
 - Ganho na alienação





- n. Perda na alienação
 - o. Ajuste de exercícios anteriores para mais
 - p. Ajuste de exercícios anteriores para menos
 - q. Incorporação não definitiva (Bem patrimonial em construção)
- 106.** Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.
- 107.** Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE - CRÉDITO PATRIMONIAL DE ESTOQUE

- 108.** Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.
- 109.** Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.
- 110.** Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - CONSÓRCIOS PÚBLICOS

- 111.** Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios
- 112.** Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio
- 113.** Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.
- 114.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.
- 115.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes.
- 116.** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.
- 117.** Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.
- 118.** Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio.
- 119.** Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais.





120. Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.
121. Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante.
122. Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10.
123. Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado.
124. Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do consórcio, de acordo com a IPC 10.
125. Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.
126. Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
127. Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
128. Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas dos mesmos, de acordo com a IPC 10.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS

129. Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)
130. Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.
131. Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;
132. Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - DÉBITOS PATRIMONIAIS - DÍVIDA FUNDADA

133. Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;
134. Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando; código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pré-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;
135. Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar; sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;



136. Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extra orçamentárias e outras dívidas. Se o tipo da dívida parcelada for retenções extra orçamentárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada;
137. Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar; número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros;
- a. Identificar se operação de crédito teve ingresso de recursos financeiros ou incorporação de bem patrimonial, garantindo vinculação com a respectiva movimentação analítica no sistema para identificação e controle;
138. Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
139. Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas);
140. Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
141. Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados;
142. Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;
143. Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida, controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para curto prazo, assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO CONTÁBIL

144. Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real;
- a. A configuração contábil é a fonte de informações, regras, restrições e comandos que orientam a forma como o sistema contábil realiza a contabilização das movimentações analíticas para os planos de contas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) e Estaduais;
145. Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o sistema verifica atualizações disponíveis e as tornam utilizáveis imediatamente para orientar a contabilização no sistema contábil;



- 146.** Identificação de eventos contábeis:
- a. Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;
 - b. A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;
 - c. Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;
 - d. Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;
 - e. Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);
 - f. Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil);
 - i. Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o sistema limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;
 - g. Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo sistema contábil e garantir assim sua auditoria;
 - h. Realizar o download de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;
- 147.** Vínculos contábeis:
- a. Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo sistema (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;
 - b. Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;
- 148.** Movimentação contábil:
- a. Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do sistema contábil;



- b. Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos à gravação da movimentação analítica do sistema, realizada após a identificação dos eventos contábeis:
 - i. Caso não seja possível a gravação do movimento contábil de forma simultânea por não haver vínculo ou configuração previamente necessária, a movimentação analítica deve ser gravada independentemente, devendo ser possível efetuar sua geração de movimento contábil posteriormente;
- c. Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do sistema que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação;
- d. Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário:
 - i. de um determinado período de tempo definido pelo usuário;
 - ii. de fatos geradores selecionados pelo usuário;
- e. Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;
- f. Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização:
 - i. As inconsistências podem ser:
 - 1. Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado;
 - 2. Por falta de vínculos contábeis entre os registros do sistema contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado;
 - 3. Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil;
 - 4. Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização.
 - ii. Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes;
 - iii. Permitir a geração e download de relatório em formato PDF (Portable Document Format - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.
- g. Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em:
 - i. Saldo anterior (ao mês informado);





- ii. Débitos até mês;
 - iii. Créditos até mês;
 - iv. Débitos no mês;
 - v. Créditos no mês;
 - vi. Saldo atualizado da conta contábil.
- h. Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, demonstrando seus valores por mês;
- i. Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;
- j. Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.
- 149. Movimentos de abertura:**
- a. Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do sistema, migradas para implantação, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado:
- i. O sistema deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação;
 - ii. O sistema deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura;
 - iii. O sistema deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura.
- b. Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo sistema contábil:
- i. Quando houver inconsistências, o sistema deve permitir realizar o download do relatório de inconsistências em formato PDF;
 - ii. Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrando o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.
- 150. Lançamentos contábeis eventuais:**
- a. Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no sistema, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;
- b. Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais:
- i. Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas;
 - ii. Possibilitar vincular conta corrente existente ao lançamento contábil eventual, através de sistema de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis;



- iii. Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual;
- iv. Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no sistema, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o sistema deve garantir que se uma conta corrente idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.
- c. Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;
- d. Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;
- e. Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS

- 151.** Permitir a emissão da Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.
- 152.** Permitir que o sistema realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.
- 153.** Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – BLOQUEIO DE MOVIMENTAÇÃO

- 154.** Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do sistema estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;
- 155.** Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto:
 - a. Permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;
- 156.** Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o sistema permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;
- 157.** Permitir a gravação automática, concomitante ao bloqueio, de saldos das movimentações analíticas do sistema (como saldos de





dotações orçamentárias, contas financeiras, entre outras movimentações) a fim de garantir aumento na performance do sistema contábil.

REQUISITOS DE RELATÓRIOS CONTÁBEIS LEGAIS

158. Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP:

- a. Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- b. Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral
- c. Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
- d. Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
- e. Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
- f. Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
- g. Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
- h. Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
- i. Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
- j. Anexo 12 - Balanço orçamentário
- k. Anexo 13 - Balanço financeiro
- l. Anexo 14 - Balanço patrimonial
- m. Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
- n. Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
- o. Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante
- p. DCASP - Balanço financeiro
- q. DCASP - Balanço orçamentário
- r. DCASP - Balanço patrimonial

159. Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal):

- a. Anexo de Metas Fiscais (AMF):
 - i. Demonstrativo 1 – Metas anuais
 - ii. Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior
 - iii. Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores
 - iv. Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
 - v. Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
 - vi. Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
 - vii. Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
 - viii. Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado
- b. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):
 - i. Anexo 1 – Balanço orçamentário
 - ii. Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
 - iii. Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida
 - iv. Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
 - v. Anexo 6 – Demonstrativo dos resultados primário e nominal





- vi. Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- vii. Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
- viii. Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- ix. Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS
- x. Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
- xi. Anexo 12 - Demonstrativo das receitas e despesas com saúde
- xii. Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas
- xiii. Anexo 14 - Demonstrativo simplificado do RREO
- c. Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):
 - i. Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal
 - ii. Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida
 - iii. Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores
 - iv. Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos
 - v. Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
 - vi. Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal

REQUISITOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS

- 160.** Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
- 161.** Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
- 162.** Gerar informações para SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);
- 163.** Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
- 164.** Gerar informações para SEFIP eSocial autônomos (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- 165.** Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
- 166.** Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis).

5.2 PATRIMONIO PÚBLICO

REQUISITOS GERAIS

- 1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
- 2. Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.



3. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
4. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
5. Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
6. No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro.
7. No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
8. No cadastro de bens imóveis, possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
9. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.
10. No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida.
11. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
12. Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
13. Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
14. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.
15. Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
16. Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência.





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme

17. Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
18. Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento.
19. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
20. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
21. Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
22. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
23. Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.
24. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de contas.
25. Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
26. Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
27. Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
28. Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
29. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
assinado por: idUser 238



30. Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
31. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
32. Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
33. Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
34. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
35. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

5.3 RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM EMISSÃO DE HOLERITE WEB

REQUISITOS GERAIS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO. Deve possuir histórico de valores mensal do plano de cargos e salários, armazenando os valores para cada cargo.
3. Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.
4. Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a qual tabela de A.T.S. o mesmo está enquadrado.
5. Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.
6. No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
7. Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado



tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.

8. Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai.
9. No cadastro da pessoa, permitir vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta para recebimento da folha.
10. Possibilidade de anexar uma foto de uma mesma pessoa ao seu cadastro.
11. Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, secretaria, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.
12. Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.
13. Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, idade mínima da dependência.
14. Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data de assinatura, vinculação do documento .DOC ou .TXT.
15. Controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
16. Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
17. Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.
18. Tabela para definição de quais são os proventos que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência.
19. Cadastro de tabela mensal para parametrização do pagamento de vale alimentação.
20. Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada um deles.
21. Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
22. Cadastro das informações sobre concurso público, número do concurso, data do edital, número do protocolo no TCE.
23. Cadastro da comissão responsável pelo concurso.
24. Identificação dos cargos para o concurso, determinando qual o número de vagas para o mesmo e qual a nota mínima para aprovação.





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme

25. Cadastro dos locais de publicação do edital do concurso.
26. Lançamentos das matrículas para o concurso.
27. Lançamentos das notas do candidato à vaga no concurso público.
28. Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório.
29. Cadastro de unidades escolares.
30. Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
31. Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias.
32. Cadastro de horários.
33. Cadastro de bancos.
34. Cadastro de agências.
35. Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a secretaria/departamento onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual regime previdenciário ele está vinculado.
36. Lançamento de atos de pessoal para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo dos funcionários, podendo lançar mais de um funcionário vinculado ao mesmo ato.
37. A determinação do cargo e da lotação do funcionário deve se dar apenas através do lançamento do ato de pessoal.
38. Lançamento individual de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
39. Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, vinculando as mesmas ao atestado médico, quando for o caso.
40. Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
41. Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo, este valor seja deduzido automaticamente.
42. Controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento.
43. Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.
44. Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
45. No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.
46. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.
47. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
assinado por: idUser 238



nascimento e a idade para término da dependência estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.

48. Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
49. Cálculo de 13º no mês de aniversário.
50. Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário maternidade, faltas.
51. Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.
52. Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitido a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
53. Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.
54. Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento, conforme definido nas faixas da tabela de descontos.
55. Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, como por exemplo, licença particular sem remuneração.
56. Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente com controle de grupos de contas, geração de lotes e geração de lançamentos contábeis.
57. Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário.
- 58.
59. Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionário e por cargo.
60. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
61. Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual provento ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
62. Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.
63. Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e



- departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
64. Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
 65. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
 66. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
 67. Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
 68. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.
 69. Relação de funcionários com salário família.
 70. Relatório para projeção da folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual.
 71. Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
 72. Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos.
 73. Emissão do comprovante de rendimentos.
 74. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
 75. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
 76. Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo.
 77. Emissão e consulta de Contracheques (Holerite), de qualquer folha/competência existente na base de dados.
 78. Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRPF.
 79. Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções.
 80. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
 81. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
 82. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD.
 83. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
 84. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED.



85. Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT para o PASEP.
86. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
87. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-PE no módulo do SAGES.
88. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
89. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.
90. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos conforme lay-out.
91. Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo cartão ponto.
92. Relação para conferência da DIRF.
93. Relação para conferência da RAIS.
94. Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
95. Emissão de Contracheques (holerite) em papel contínuo padrão e jato laser.
96. O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;
97. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
98. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.





MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

VIDE INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PARA USO DO REGISTRO DE COMÉRCIO

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE
POR COTAS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS, PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL E GERÊNCIA

JOSÉ CARLOS URIAS

05/05/67

Nome de Solte (sem extensão) Brasil Nacionalidade Casado Estado Civil Analista de Sistemas 4.238.290-6 Profissão SESP UF PR
596 N° de Celis 277 789-15 Endereço Completo Av. Natalino J. Rescansin, 531 Cidade Exp. 78890 UF PR
CPF Sorriso - Mato Grosso
N° de Cotas 1.200,000 Capital Subscrito (C/S) 1.200.000,00 Capital Integralizado (C/I) 1.200.000,00
Capital a Integralizar (C/I) Em moeda corrente do País Neste ato Forma e Prazo de Integralização

Em Conjunto

Em conjunto ou separadamente

Gerência e Uso do Nome Comercial

DENISE PRATZNI EMOSE URIAS

31/08/68

Nome de Solte (sem extensão) Brasil Nacionalidade Casada Estado Civil Analista de Sistemas 4.247.031-7 Profissão SESP UF PR
685 146 169-53 N° de Celis Av. Natalino J. Rescansin, 531 Cidade Exp. 78890 UF PR
CPF Sorriso - Mato Grosso
N° de Cotas 300.000,00 Capital Subscrito (C/S) 300.000,00 Capital Integralizado (C/I) 300.000,00
Capital a Integralizar (C/I) Em moeda corrente do País Neste ato Forma e Prazo de Integralização

Em Conjunto

Em conjunto ou separadamente

Gerência e Uso do Nome Comercial

Nome de Solte (sem extensão) Brasil Nacionalidade Casado Estado Civil Analista de Sistemas 4.247.031-7 Profissão SESP UF PR
685 146 169-53 N° de Celis Av. Natalino J. Rescansin, 531 Cidade Exp. 78890 UF PR
CPF Sorriso - Mato Grosso
N° de Cotas 300.000,00 Capital Subscrito (C/S) 300.000,00 Capital Integralizado (C/I) 300.000,00
Capital a Integralizar (C/I) Em moeda corrente do País Neste ato Forma e Prazo de Integralização

Gerência e Uso do Nome Comercial

Nome de Solte (sem extensão) Brasil Nacionalidade Casado Estado Civil Analista de Sistemas 4.247.031-7 Profissão SESP UF PR
685 146 169-53 N° de Celis Av. Natalino J. Rescansin, 531 Cidade Exp. 78890 UF PR
CPF Sorriso - Mato Grosso
N° de Cotas 300.000,00 Capital Subscrito (C/S) 300.000,00 Capital Integralizado (C/I) 300.000,00
Capital a Integralizar (C/I) Em moeda corrente do País Neste ato Forma e Prazo de Integralização

Gerência e Uso do Nome Comercial



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
assinado por: idUser 238

SECRETARIA DE REGISTRO E TITULO
REGISTRADO Nº 1200402368*

MAY 10 1991

SECRETARIA DE REGISTRO E TITULO
JUNTA CONSTITUCIONAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
RECEBUELA Nº 1200402368*
Respeitado por número e data e autenticado por assinatura

Cartório

CARTÓRIO SARDI

9º Tabelionato de Notas - Enlizo Sardi - Titular Vitalício

AUTENTICAÇÃO

A presente cópia confere com o original apresentado,
dou fé.

20 NOV 2013

Karen Ruth Patuzzo - Representante
Luciana Salvador - Patricia Cristina Chinnici dos Santos
Fone: (43) 3025-2770 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
Rua Sen. Souza Naves, 2265 - Jd. Petropolis - CEP 96015-409 - Londrina/PR
"O selo de autenticidade está na última folha."



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

PARA USO DO REGISTRO DE COMÉRCIO

2



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
assinado por: idUser 238

CLÁUSULA 1ª - NOME COMERCIAL, SEDE E FORO
URIAS INFORMÁTICA LTDA.

Nome Comercial

Av. Natalino João Brescansin, 967

Sorriso - Mato Grosso

Sede (Inventos Completo - Rua, Praça, Av., Bairro, Nº e complemento/Município)

Sinop - MT

MT

78890

Para (Município, UF)

UF

CEP

CLÁUSULA 2ª - CAPITAL SOCIAL

1.500.000

1,00

1.500.000,00

Nº de Cotas

Valor Unitário-Cota (C/R\$)

1.500.000,00

Capital Integralizado (C/R\$)

(Um milhão e Quinhentos

mil cruzeiros)

Total do Capital (C/R\$)

Capital Total (por extenso)

1.500.000,00

Em Moeda

Em Bens Móveis (C/R\$)

Em Bens Imóveis (C/R\$)

Outros (C/R\$)

Em moeda corrente do País Neste ato

Para o Fim de Integralização

CLÁUSULA 3ª - PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE E TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL

10 / 06 / 91

☒ Indeterminado

☐ Determinado até:

/ /

31 / 12 /

De cada ano

CLÁUSULA 4ª - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

A responsabilidade de cada sócio nas obrigações assumidas pela sociedade está limitada ao total do capital social.

CLÁUSULA 5ª - OBJETO SOCIAL

Serviços de Processamento de Dados e Comércio de Suprimentos e Representação de Equipamentos para Processamento de Dados.

RECEBIMOS 1851200402368*

MAY 10 1991

SECRETARIA DE NOTARIAS, REGISTRO E TABELIÃO
JUNTA COMARCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO, Cartório que esta documento foi
registrado com número e data seguintes autenticamente

Paulista

CARTÓRIO SARDI
9º Tabelionato de Notas - Enlido Sardi - Titular vitalício
AUTENTICAÇÃO

A presente cópia confere com o original apresentado,
dou fé.

20 NOV 2018

Antes
Karen Ruth Paluzzo - Titular
Luciana Silveira - Patrícia Chelmo Chermici Dos Santos
Fone: (41) 3020-2728 e-mail: cartoriosardi.com.br
Rua Sen. João Neves, 2265 - Jd. Petrópolis - CEP 86613-400 - Londrina/PR
"O selo de autenticidade está na última folha."



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
assinado por: idUser 238



CLÁUSULA 6ª - GERÊNCIA E USO DO NOME COMERCIAL

A gerência da sociedade e o uso do nome comercial serão exercidos pelo(s) sócio(s) indicado(s) na forma deste instrumento, vedado o uso do nome comercial em assuntos alheios aos interesses da sociedade.

CLÁUSULA 7ª - RETIRADA "PRO-LABORE"

Os sócios poderão, de comum acordo e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal pelo exercício da gerência, a título de "pro-labore", respeitadas as limitações legais vigentes.

CLÁUSULA 8ª - LUCROS E/OU PREJUÍZOS

Os lucros e/ou prejuízos apurados em balanço a ser realizado após o término do exercício social serão repartidos entre os sócios, proporcionalmente às cotas de cada um no capital social, podendo os sócios, todavia, optarem pelo aumento de capital, utilizando os lucros, e/ou compensar os prejuízos em exercícios futuros.

CLÁUSULA 9ª - DELIBERAÇÕES SOCIAIS

As deliberações sociais de qualquer natureza, inclusive para a exclusão de sócio, serão tomadas pelos sócios cotistas que detenham a maioria do capital social.

CLÁUSULA 10ª - FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS

A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no país ou fora dele, por ato de sua gerência ou por deliberação dos sócios.

CLÁUSULA 11ª - DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

O falecimento, a interdição, a inabilitação e qualquer outra situação que implique em dissolução da sociedade permitirão ao(s) sócio(s) remanescente(s) admitir(em) novo(s) sócio(s) para a continuidade da empresa, na forma abaixo:

Na data do falecimento ocorrido, os herdeiros do de "OUJUS" deverão, em 90 (noventa) dias da data do balanço especial manifestar a sua vontade de serem integrantes ou não da sociedade, recebendo os direitos e as obrigações contratuais, do de "OUJUS" ou então, receberão todos os seus haveres apurados até o balanço especial, em 10 (dez) prestações iguais e sucessivas, vencendo-se a Primeira, após 90 (noventa) dias da data do balanço especial.



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
assinado por: idUser 238

RECEBIMOS 200402368*

MAY 10 1991

SECRETARIA DE ARQUIVOS, DOCUMENTAÇÃO E TIPOGRAFIA
JUNTA DO PLENO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GERÊNCIA GERAL DE ARQUIVOS E DOCUMENTAÇÃO
Folha 01 de 01
Data 01/11/2018

CARTÓRIO SORDI
8º Tabelionato de Notas - Estado Sord - Juiz Titular
AUTENTICAÇÃO
Apresente cópia confere com o original apresentado.
data:

20 NOV 2018

Escriturantes
Karen Ryth de Souza - Mariana Gomes dos Santos Rabello
Luciana Salvador - Patrícia Cristina Chermisco dos Santos
Fone: (14) 3026-2726 - e-mail: cartorio@sordi.com.br
Rua São João, 2265 - Jd. Petrópolis - CEP 86015-420 - Londrina, PR
"A autenticidade está na última folha."



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO
SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO

PARA USO DO REGISTRO DE COMÉRCIO

4



Os sócios declaram, sob as penas da Lei, que não estão incurso em quaisquer dos crimes previstos em Lei ou nas restrições legais que possam impedir-lhes de exercer atividades mercantis. E, estando os sócios justos e contratados assinam este instrumento em 3 (três) vias, de igual teor, e para o mesmo efeito, na presença das testemunhas abaixo:

Somisso CIDADÊ JMD UF 06 de maio de 1997

ASSINATURAS/NOMES DOS SÓCIOS

Ass.
Nome:

JOSE CARLOS URIAS

Ass.
Nome:

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

Ass.
Nome:

Ass.
Nome:

TESTEMUNHAS:

Ass.
Nome:

SILVÉRIO DRESSLER

Ass.
Nome:

JOÃO ALBERTO LONE

Formulário aprovado pela RDC/PRC nº 23 de 31/01/1997

ESPAÇO RESERVADO AO REGISTRO DO COMÉRCIO PARA AUTENTICAÇÃO E CANCELAMENTO

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Que fazem pelo presente instrumento, os abaixo assinados:

JOSÉ CARLOS URIAS

Brasileiro, natural de Umuarama-PR, nascido em 05 de maio de 1967, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, filho de Raimundo Urias e Vita Aparecida Urias, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 4.238.290-6 SSP - PR, inscrito no CPF. sob o n.º 596.277.789-15, residente e domiciliado à Rua Felício Marconi, n.º 171 Condomínio Residencial Vale do Arvoredo, Qd 06 – Lt 07, no município de Londrina, Estado do Paraná - CEP. 86.047-590; e

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

Brasileira, natural de Umuarama-PR, nascida em 31 de agosto de 1968, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, filha de Edio Leonildo Buosi e Antonieta Franzini Buosi, portadora da Carteira de Identidade RG. n.º 4.247.031-7 SSP - PR, inscrita no CPF. sob o n.º 686.146.169-53, residente e domiciliada à Rua Felício Marconi, n.º 171 Condomínio Residencial Vale do Arvoredo, Qd 06 – Lt 07, no município de Londrina, Estado do Paraná - CEP. 86.047-590;

ÚNICOS sócios componentes da sociedade que gira sob a denominação social de **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.**, com sede na Rua Waldir Landgraf, 200 – Bairro Lindóia, no município de Londrina, Estado do Paraná, CEP 86.031-218, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 26.804.377/0001-97, com seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, em 19/12/2013, sob o NIRE 4120777302-9, em 10/05/1991 foi o registro na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do início de suas atividades, é de pleno e geral acordo, que resolvem alterar e consolidar, pela **DÉCIMA NONA** vez, o contrato social primitivo e posteriores alterações, conforme as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – As atividades econômicas da matriz passa ser:

Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Atividades de Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Contabilidade; Atividades de Teletendimento; Consultoria em Tecnologia da Informação; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Suporte Técnico, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; e Fotocópias.

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB
N.º 20183444086.

PROTOCOLO: 193444086 DE 06/09/2018. CÓDIGO

DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:

41207773029.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA SEGUNDA – Por este ato extingue -se a filial na cidade e Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, na Av. C-255, número 270, Salas 1014 e 1015 Setor Nova Suíça CEP: 74.280-010, devidamente inscrita no CNPJ 26.804.377/0005-10 sob n.º Nire 52900601909.

CLÁUSULA TERCEIRA - Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato social primitivo e posteriores alterações, não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem inalteradas e em pleno vigor.

**CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES
COM ADAPTAÇÃO DE SUAS CLÁUSULAS AO NOVO CÓDIGO
CIVIL**

LEI Nº 10.406 DE 10/01/2002.

I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

JOSÉ CARLOS URIAS

Brasileiro, natural de Umuarama-PR, nascido em 05 de maio de 1967, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, filho de Raimundo Urias e Vita Aparecida Urias, portador da Carteira de Identidade RG. n.º 4.238.290-6 SSP - PR, inscrito no CPF. sob o n.º 596.277.789-15, residente e domiciliado à Rua Felício Marconi, n.º 171 Condomínio Residencial Vale do Arvoredo, Qd 06 – Lt 07, no município de Londrina, Estado do Paraná - CEP. 86.047-590; e

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

Brasileira, natural de Umuarama-PR, nascida em 31 de agosto de 1968, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, filha de Edio Leonildo Buosi e Antonieta Franzini Buosi, portadora da Carteira de Identidade RG. n.º 4.247.031-7 SSP - PR, inscrita no CPF. sob o n.º 686.146.169-53, residente e domiciliada à Rua

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB
N.º 20183444086.

PROTOCOLO: 183444086 DE 06/08/2018. CÓDIGO

DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:

41207773029.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Felício Marconi, nº 171 Condomínio Residencial Vale do Arvoredo, Qd 06 – Lt 07, no município de Londrina, Estado do Paraná - CEP. 86.047-590;

ÚNICOS sócios componentes da sociedade que gira sob a denominação social de **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.**, com sede na Rua Waldir Landgraf, 200 – Bairro Lindóia, no município de Londrina, Estado do Paraná, CEP 86.031-218, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.804.377/0001-97, com seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, em 19/12/2013, sob o NIRE 4120777302-9, em 10/05/1991 foi o registro na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do início de suas atividades, resolvem de comum acordo consolidar o presente instrumento o que o fazem de acordo com as cláusulas a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

A sociedade gira sob a denominação social de “**AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**”, nome fantasia “**AGILI SOFTWARE**”.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Tem sede e foro jurídico na *Rua Waldir Landgraf, 200 – Bairro Lindóia, no município de Londrina, Estado do Paraná, CEP 86.031-218.*

CLÁUSULA TERCEIRA:

A atividade econômica é:

Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Atividades de Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Contabilidade; Atividades de Teletendimento; Consultoria em Tecnologia da Informação; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Suporte Técnico, Manutenção e Serviços em Tecnologia da Informação; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; e Fotocópias.

CLÁUSULA QUARTA:

O Capital Social, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, no valor de **R\$ 7.000.000,00 (Sete milhões de reais)**, dividido em 7.000.000 (Sete milhões) de quotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, ficando assim distribuído entre os sócios:

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB

Nº 20183444086.

PROTOCOLO: 183444086 DE 06/08/2018. CÓDIGO

DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:

41207773029.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- a) **JOSÉ CARLOS URIAS** detém 5.600.000 (Cinco milhões e seiscentas mil) quotas no valor de R\$ 5.600.000,00 (Cinco milhões e seiscentos mil reais); e
- b) **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS** detém 1.400.000 (Hum milhão, quatrocentas mil) quotas no valor de R\$ 1.400.000,00 (Hum milhão e quatrocentos mil reais);

Parágrafo Segundo: Demonstrativo da distribuição do Capital Social entre os sócios:

SÓCIOS	N.º DE QUOTAS	PERC.	CAPITAL SUBSCRITO
JOSE CARLOS URIAS	5.600.000	80%	R\$ 5.600.000,00
DENISE FRANZINI BUOSI URIAS	1.400.000	20%	R\$ 1.400.000,00
TOTALIZANDO	7.000.000	100%	R\$ 7.000.000,00

CLÁUSULA QUINTA:

A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do Artigo 1.052 do Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA:

O início das atividades foi em 10 de junho de 1991 e o prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SÉTIMA:

O exercício social encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano, oportunidade em que será procedido o levantamento de um Inventário, de um Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es), quando for o caso (Arts. 1.071 e 1.072, Inciso 2º e art. 1.078, CC/2002).

CLÁUSULA OITAVA:

A empresa possui instalada a **Filial nº 01 (Hum)**, inscrita no CNPJ nº 26.804.377/0003-59 **NIRE nº 51900386951**, com endereço na **Av. Natalino João Brescansin, nº 499, Bairro Centro, no município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.890-000**. O Capital Social é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para a qual destaca-se do Capital da Matriz.

CLÁUSULA NONA:

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB N.º 20183444086.

PROTOCOLO: 183444086 DE 06/08/2018. CÓDIGO

DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:

41207773029.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Libertad Bogus

SECRETÁRIA-GERAL

CURITIBA, 06/09/2018

www.empresafacil.pr.gov.br



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A Filial nº 01 (Hum) localizada endereço na Av. Natalino João Brescansin, nº 499, Bairro Centro, no município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, CEP: 78.890-000 *explora atividades econômicas de: Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Atividades de Cobranças e Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Contabilidade; Atividades de Teleatendimento; Consultoria em Tecnologia da Informação; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Suporte Técnico, Manutenção e Outros Serviços em Tecnologia da Informação; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; e Fotocópias.*

CLÁUSULA DÉCIMA:

A empresa possui instalada a Filial nº 02 (Dois), inscrita no CNPJ 26.804.377/0004-30 NIRE nº 51900287707, com endereço na Rua Primavera, 300 – Bosque da Saúde, no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso - CEP 78.050-030. O Capital Social é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para a qual destaca-se do Capital da Matriz.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

A Filial nº 02 (Dois) explora atividades econômicas de: : *Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Consultoria em Tecnologia da Informação; Suporte Técnico, Manutenção e Outros Serviços em Tecnologia da Informação; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Atividades de Cobranças e Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Contabilidade; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Teleatendimento; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia e Fotocópias.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

A empresa possui instalada a Filial nº 03 (Três), inscrita no CNPJ 26.804.377/0006-00 NIRE nº 25900198754 com endereço na Av. Umbuzeiro, nº 737, Bairro Manaira, no município de João Pessoa, Estado da Paraíba - CEP 58.038-182. O Capital Social é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para a qual destaca-se do Capital da Matriz.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

A Filial nº 03 (Três) explora atividades econômicas de:

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB

N.º 20183444086.

PROTOCOLO: 183444086 DE 06/08/2018. CÓDIGO

DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:

41207773029.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Libertad Bogus

SECRETÁRIA-GERAL

CURITIBA, 06/09/2018

www.empresafacil.pr.gov.br



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE Nº 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador Customizáveis; Atividades de Cobranças e Informações Cadastrais; Atividades de Consultoria e Auditoria Contábil e Tributária; Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica; Atividades de Contabilidade; Atividades de Teletendimento; Consultoria em Tecnologia da Informação; Pesquisas de Mercado e de Opinião Pública; Reprodução de Software em Qualquer Suporte; Suporte Técnico, Manutenção e Outros Serviços em Tecnologia da Informação; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Impressão de Material de Segurança; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; e Fotocópias.

II – DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

Os Administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar 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 de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (Art. 1.011, Inciso 1º, C/C 2002).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

A administração da sociedade ficará a cargo dos Administradores **JOSÉ CARLOS URIAS** e **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, que assinarão em conjunto ou separadamente, e poderão praticar todos os atos necessários ao exercício de sua função, bem como, representá-la, em juízo ou fora dele, ficando, no entanto impedidos de praticar atividades estranhas ao objeto social. É lhes vedado, também, onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da maioria das quotas de capital (Artigos 997, VI; 1.013, 1.015, 1.064 do CCB/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

Os administradores terão direito a uma retirada mensal a título de *Pró-Labore*, a ser fixado em reunião de diretoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB
Nº 20183444086.

PROTOCOLO: 183444086 DE 06/08/2018. CÓDIGO

DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:

41207773029.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE Nº 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

§ 1º - Poderá os sócios efetuar a distribuição de lucros, desde que respeitando a periodicidade mínima mensal e, máxima anual, desde que devidamente confeccionadas as peças contábeis necessárias à fiel apuração dos resultados.

§ 2º - A distribuição dos lucros, independente de sua periodicidade, guardará, necessariamente, relação com o percentual de cotas de cada sócio perante a sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

Todas as decisões administrativas não rotineiras devem ser tomadas em reunião de diretoria, por unanimidade dos sócios, mediante lavratura de ata. Não sendo unânimes, as decisões devem obedecer ao quorum determinado na Lei 10.406 de 2002, salvo outro quorum determinado no contrato, nos casos em que é permitido.

III – DA CESSÃO DE QUOTAS**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:**

A sociedade não se dissolverá com o falecimento ou impedimento de quaisquer dos sócios, mas prosseguirá com os remanescentes, juntamente com o representante legal dos herdeiros do falecido ou impedido.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA:

As quotas da sociedade são indivisíveis e o sócio que desejar negociá-las, deverá oferecê-las, por escrito, discriminando o preço e condições de pagamento, aos demais sócios, a quem se garante o direito de preferência e na proporção do capital de cada um.

§ 1º - O sócio que não se interessar pela compra deverá comunicar esta desistência, por escrito, aos demais sócios.

§ 2º - As quotas somente poderão ser oferecidas a estranhos ao quadro social, em iguais condições às dos sócios, depois de decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, sem que nenhum dos sócios demonstre interesse pelas mesmas.

§ 3º - O estranho somente poderá ingressar na sociedade como sócio, se tiver a aprovação unânime dos demais, procedendo-se então à alteração contratual com a assinatura de todos.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA:

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB Nº 20183444086.

PROTOCOLO: 183444086 DE 06/08/2018. CÓDIGO

DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:

41207773029.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Libertad Bogus

SECRETÁRIA-GERAL

CURITIBA, 06/09/2018

www.empresafacil.pr.gov.br



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Em caso de morte, interdição e/ou inabilitação, que resulte na saída de qualquer dos sócios, a sociedade não se dissolverá. Os sócios remanescentes procederão no prazo de 30 (trinta) dias, ao levantamento de um Inventário, juntamente com um Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício da sociedade.

§ 1º - O Balanço Patrimonial deverá espelhar os reais valores de seu patrimônio, isto é, dos bens, direitos e obrigações da sociedade, à data do evento.

§ 2º - Os valores pagos ao sócio retirante interdito, inabilitado ou os herdeiros legais do sócio falecido, da seguinte forma: 30,0% (trinta por cento), 30 (trinta) dias após a elaboração do Balanço Patrimonial e os outros 70,0% (setenta por cento) restantes, em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencendo-se a primeira, 30 (trinta) dias após o pagamento da parcela inicial.

§ 3º - As parcelas são corrigidas pela variação do IGPM ou outro indexador que vier a substituí-lo, ocorrida entre a data da apuração dos haveres e a data do seu pagamento, mais juros de 12,0% (doze por cento) ao ano.

§ 4º - O sócio que se retirar continuará vinculado às obrigações da sociedade, solidariamente com o cessionário, por até dois anos após a homologação da alteração contratual, por disposição do Artigo 1.032 do CCB/2002.

§ 5º - Se as quotas forem adquiridas pela própria sociedade, deverão ser contabilizadas como "Quotas em Tesouraria", onde poderão ficar até 180 (cento e oitenta) dias após sua liquidação total. Não sendo onerosamente transferidas aos sócios remanescentes, proceder-se-á à redução do capital social correspondente.

§ 6º - Desde logo, os sócios poderão adquirir as quotas disponíveis, a proporcionalmente à posição societária de cada um deles, devendo depositar a importância na empresa, que realizará os devidos pagamentos, assumindo a responsabilidade solidária por seu adimplemento.

IV – DO FORO**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:**

Fica eleito o foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem em perfeito acordo em tudo quanto neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se, por si e por seus herdeiros e/ou sucessores, a cumpri-lo em todos os seus termos, assinando-o, na presença de duas testemunhas idôneas.

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB
Nº 20183444086.
PROTOCOLO: 183444086 DE 06/08/2018. CÓDIGO
DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:
41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

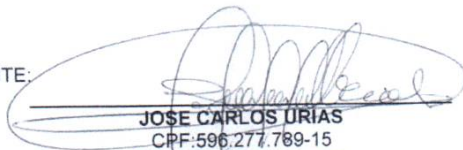
CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE Nº 4120777302-9

DÉCIMA NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Londrina-PR., 30 DE Julho de 2018.

REMANESCENTE:


JOSE CARLOS URIAS

CPF: 596.277.789-15

RG: 4.238.290-6 SSP PR

- Sócio -

REMANESCENTE:

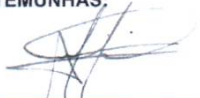

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

CPF: 686.146.169-53

RG: 4.247.031-7 SSP PR

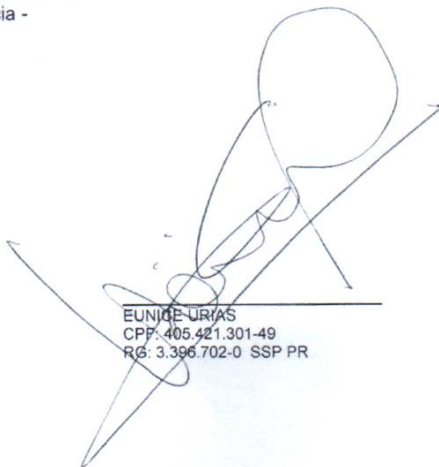
- Sócia -

TESTEMUNHAS:


CHARLES EDUARDO AGOSTINI

CPF: 531.185.371-91

RG: 0.707.197-3 SSP MT


EUNICE URIAS

CPF: 405.421.301-49

RG: 3.396.702-0 SSP PR

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23 SOB
Nº 20183444086.

PROTOCOLO: 183444086 DE 06/08/2018. CÓDIGO

DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:

41207773029.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

AUTENTICAÇÃO DO REGISTRO DIGITAL

A Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 certifica que em 06/08/2018, foi realizado para a empresa AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, o registro de eventos para sua(s) filiais(s), conforme segue:



Id	Arquivamento	Ato/Evento	Nire	CNPJ	Endereço
86	20183444086	002 / 028			Avenida c-255, 270

PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
assinado por: idUser 238

CERTIFICO O REGISTRO EM 06/09/2018 08:23
SOB Nº 20183444086.
PROTOCOLO: 193444086 DE 06/08/2018.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11803740323. NIRE:
41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/09/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

10/03/2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA


 NÚMERO DE INSCRIÇÃO
 804.377/0006-00
 IAL
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL
 DATA DE ABERTURA
 26/09/2012

 NOME EMPRESARIAL
 AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

 TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
 AGILI SOFTWARE

 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
 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia
 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento
 18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte
 82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais
 68.20-6-01 - Atividades de contabilidade
 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros
 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária
 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
 82.19-9-01 - Fotocópias
 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública

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

 LOGRADOURO
 AV UMBUZEIRO

 NÚMERO
 737

 COMPLEMENTO

 CEP
 58.038-182

 BAIRRO/DISTRITO
 MANAIRA

 MUNICÍPIO
 JOAO PESSOA

 UF
 PB

 ENDEREÇO ELETRÔNICO
 contabilidade@agili.com.br

 TELEFONE
 (83) 3224-3613

 ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

 SITUAÇÃO CADASTRAL
 ATIVA

 DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
 26/09/2012

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 10/03/2021 às 10:32:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
 assinado por: idUser 238

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 26.804.377/0006-00

Razão Social: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Endereço: AV UMBUZEIRO 737 / MANAIRA / JOAO PESSOA / PB / 58038-182

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: 09/04/2021 a 06/08/2021

Certificação Número: 2021040900435660795504

Informação obtida em 03/05/2021 11:41:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



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: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
CNPJ: 26.804.377/0001-97

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 14:11:09 do dia 22/03/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/09/2021.

Código de controle da certidão: **78E2.D67A.76F7.D689**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

CERTIDÃO



DIGITO: 28E0.400F.D076.C06C

Emitida no dia 14/04/2021 às 09:59:05

Identificação do requerente:

CNPJ/CPF: **26.804.377/0006-00**

R.G. :

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o requerente supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos e inscritos em Dívida Ativa.** A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado da Paraíba.

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.

Válida com a apresentação conjunta do cartão de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
Certidão de Débito emitida via 'Internet'.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 14/04/2021

Hora: 09:57

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS COM EFEITO DE NEGATIVA

Número da Certidão

2021/007026

Nº de Controle de Autenticação

496.456.569.486

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

C.N.P.J./C.P.F.

26804377000600

Nome do Contribuinte

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Endereço Completo (Logradouro, Número e Complemento)

AV UMBUZEIRO

Número

737

Apto/Sala

Bloco

Complemento

Bairro

MANAIRA

CEP

58038182

Cidade

JOAO PESSOA

UF

PB

Reservado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas e após consulta ao registro das receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa Municipal, fica certificado que, até a presente data, constam em nome do requerente acima qualificado as pendências relacionadas a seguir, cuja exigibilidade encontra-se suspensa, nos termos do artigo 151 da Lei Ordinária Federal n. 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).

DÉBITOS SUSPENSOS

Referência	nº do Título	nº do Processo	Tipo do Processo
201800000311728		2019006037	Processo de Defesa de Auto de Infração
202100001534865	202102089537	2021031879	Processo Administrativo
202100001634865	202102089558	2021031899	Processo Administrativo

INSCRIÇÕES VINCULADAS AO REQUERENTE

MERCANTIS: 117680-3

IMOBILIÁRIAS

OBSERVAÇÕES

Esta certidão é válida por 60 (sessenta) dias, conforme o artigo 138, §1º, da Lei Complementar nº 53, de 23 de dezembro de 2008 (Código Tributário Municipal).
A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras, bem como à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.joaopessoa.pb.gov.br>.
Nos termos do artigo 206 da Lei Ordinária Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), esta certidão tem os mesmos efeitos de uma certidão negativa de débitos municipais.
Certidão emitida gratuitamente em 14/04/2021 09:57:23



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 26.804.377/0006-00

Certidão n°: 10170724/2021

Expedição: 22/03/2021, às 14:16:39

Validade: 17/09/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **26.804.377/0006-00**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.





PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230718121415.pdf>
assinado por: idUser 238

PROPOSTA COMERCIAL 2021

Ágili Matriz

Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
t. 43 3375 4500

Ágili Centro-Oeste Norte

Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Ágili Mato Grosso

Av. Natalino João Brescansin, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Ágili Nordeste

Av. Umbuzeiro, nº 737
João Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

A Câmara Municipal de Jupi – PE
Sr. Presidente Paulo César Cordeiro Vilela

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETIVO

Esta proposta visa à disponibilização de nossos produtos, serviços, tecnologia, segurança e atendimento personalizado para a Câmara Municipal de Jupi - PE.

VALORES

Os valores discriminados abaixo são referentes a Manutenção, Migração, Parametrização, Instalação, Treinamento e Licenciamento de Software para atender as necessidades da entidade.

SOFTWARE	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1. Contabilidade Pública e Tesouraria	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
2. Patrimônio	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
3. Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
TOTAL		R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00

Validade da Proposta: 60 dias

João Pessoa, 11 de junho de 2021.

Atenciosamente,

Ágili Software Brasil Ltda.
Área Comercial

26.804.377/0006-00
ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
AV. UMBUZEIRO, 737
MANAIRA - CEP 58038-132
JOÃO PESSOA - PB



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme

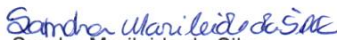


DESPACHO

Em observância ao Art. 1º do Decreto Federal nº 9.412 e 18 de junho de 2018 c/c o art. 24, inciso II da lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e, considerando os documentos apresentados bem como o pedido de abertura de dispensa de licitação expedido pelo presidente desta casa, concluímos que o processo administrativo 001/2021, será realizado sob dispensa de licitação.

Jupi, 14 de junho de 2021.


Paulo Henrique Dantas Barreto
Presidente


Sandra Marileide da Silva
Secretária


Maria do Socorro Rodrigues da Silva
Relatora



RAZÃO DA ESCOLHA

A escolha da empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA** deu-se quando da verificação do objeto e da fundamentação legal disposta no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93 de 21 de junho e suas alterações c/c o Art. 1º do Decreto Federal nº 9.412 e 18 de junho de 2018, vez que, considerando o valor global estimado para a contratação dos serviços, objeto desta dispensa, observou-se que o mesmo encontra-se dentro do limite estabelecido pelo dispositivo legal acima mencionado, bem como pelo fato da citada empresa ter apresentado toda documentação exigida para a contratação, além de ter apresentado os melhores preços para o erário.

Jupi, 14 de junho de 2021.

Paulo Cesar Corderiro Vilela
Presidente



JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Com base na contratação anterior realizada por esta Casa para objeto semelhante ao deste procedimento, verificou-se que os preços ofertados pela empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, estão adequados aos praticados no mercado, viabilizado assim sua contratação.

Jupi, 14 de junho de 2021.

Paulo Cesar Cordeliro Vilela
Presidente



TERMO DE DISPENSA

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Jupi/PE, Estado de Pernambuco, no exercício de suas atribuições legais, torna público, tendo em vista o contido no relatório anexo, de acordo com o disposto no Inciso II do art. 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**, para a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares para sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE.

Jupi 14 de junho de 2021.


Paulo Cesar Corderiro Vilela
Presidente



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Jupi/PE, Estado de Pernambuco, no exercício de suas atribuições legais, torna público, que tendo em vista a fundamentação disposta no Inciso II do art. 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 c/c o Art. 1º do Decreto Federal nº 9.412 e 18 de junho de 2018 e alterações posteriores e demais peças que acompanham o Processo administrativo 001/2021, **RESOLVE** adjudicar em favor da empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, o objeto da DISPENSA 001/2021.

Jupi 14 de junho de 2021.


Paulo César Cordeiro Vilela
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Baseado nas peças que acompanham o Processo administrativo 001/2021, ratifico e homologo a Dispensa de Licitação nº 001/2021, em favor da empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, nos termos do Inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores c/c o Art. 1º do Decreto Federal nº 9.412 e 18 de junho de 2018, para a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, incluindo os serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, manutenção, suporte e assistência técnica presencial e remota, constituindo um sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE.

Jupi, 14 de junho de 2021.

Paulo Cesar Corderiro Vilela
Presidente



EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Saibam quantos o presente Edital virem ou dele notícias tiverem, que aos quatorze dias do mês de junho do ano de 2021 (14.06.2021), na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Jupi/PE, localizada na Avenida Napoleão Teixeira Lima, s/n, Centro, Jupi/PE, foi HOMOLOGADO em favor da empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, o Processo administrativo 001/2021, que trata a Dispensa de Licitação nº 001/2021, nos termos do Inciso II do art. 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores c/c o Art. 1º do Decreto Federal nº 9.412 e 18 de junho de 2018, que tem por objetivo a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares de gestão pública, incluindo os serviços de instalação, implantação, migração, treinamento, manutenção, suporte e assistência técnica presencial e remota, constituindo um sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE. E para constar vai o presente edital publicado nos locais de costume, conforme a legislação em vigor. Eu _____, membro da CPL, fiz, digitei e publico.

Jupi, 14 de junho de 2021.

Paulo Cesar Cordero Vilela
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmíro Guilherme

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021 - DISPENSA Nº 001/2021

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, Inciso II – Lei 8.666/93 c/c o Art. 1º do Decreto Federal nº 9.412 e 18 de junho de 2018 e alterações posteriores.

COMISSÃO:

Paulo Henrique Dantas Barreto – **Presidente**

Sandra Marileide da Silva – **Secretária**

Maria do Socorro Rodrigues da Silva – **Relatora**

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares para sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE.

RELATÓRIO

Com base na autorização de abertura de processo licitatório expedido pelo Presidente da Câmara Municipal, datada de 11 de junho do corrente ano, procedeu-se à autuação do mesmo e deu-se início ao presente procedimento.

Constatado a necessidade da Câmara Municipal para o melhor desenvolvimento de suas atividades, foi realizado levantamento completo das necessidades relacionadas a locação de softwares elencadas no Projeto Básico que acompanha a autorização de abertura do presente procedimento.

Juntamente com a documentação acima mencionada, foi verificado o valor anteriormente contratado por esta casa para a prestação de serviços semelhantes aos pretendidos nesta contratação.

Foi apresentado também os documentos de habilitação da empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, que posterior a conferência dos mesmos, pode-se observar a regularidade da citada empresa.

Ao analisar a documentação apresentada, percebeu-se que o valor estimado para a contratação não supera o indicado no Inciso II do art. 24 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 c/c o Art. 1º do Decreto Federal nº 9.412 e 18 de junho de 2018. Verifica-se, portanto, a caracterização da DISPENSA Nº 001/2021, para o objeto acima mencionado.

Sendo assim e em observância ao que dispõe a legislação citada, é dispensável licitação para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da lei 8.666/93, ficando evidenciado que a presente contratação se encaixa ao dispositivo retro citado.

Nada mais havendo a relatar.

Eis o Relatório.

Jupi, 14 de junho de 2021.


Maria do Socorro Rodrigues da Silva
Relatora


Paulo Henrique Dantas Barreto
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2021
DISPENSA Nº 001/2021

TERMO DE CONTRATO Nº 010/2021

*Contrato que entre si celebram, de um lado a Câmara Municipal de Jupi e de outra parte a empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, como melhor se declararam.*

Contrato para prestação de serviços que firmam, como CONTRATANTE, a **CÂMARA MUNICIPAL DE JUPI/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº **11.240.946/0001-47**, situada à Rua Napoleão Teixeira Lima, 144, Centro, Jupi/PE, neste ato neste ato representado pelo seu atual Presidente, o Sr. Paulo Cesar Cordeiro Vilela, portador da cédula de identidade Nº 6.110.860 SSP/PE e CPF Nº 046.011.694-02, e como CONTRATADA, a empresa **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ 26.804.377/0006-00, localizada na Avenida Umbuzeiro, nº 737, Manaira, João Pessoa/PB, neste ato representado por seu sócio administrador, o Sr José Carlos Urias, brasileiro, empresário, inscrito no CPF: 596.277.789-15, portador da Carteira de Identidade Nº 4.2238.290-6 SSP/PR, nos termos do Processo 001/2021, realizado sob a Dispensa Nº 001/2021 e com base nas disposições da Lei n.º 8.666/93, e suas posteriores alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Único: Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de softwares para sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Parágrafo Único: A presente contratação tem prazo vigência de 12 (doze) meses a contar da data de início dos serviços, conforme informações constantes na ordem de serviço, anexo a este contrato, podendo ainda ser prorrogada, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Único: O valor global do presente contrato é de **R\$ 16.800,00** (dezesesseis mil e oitocentos reais), a ser pago em parcelas mensais de **R\$ 1.400,00** (mil e quatrocentos reais), mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados durante este período (mês), conforme especificação na proposta de preços, até a data limite do dia 05 (cinco) do mês subsequente, após ainda de atestados pelo servidor responsável.

1671





CLAUSULA QUARTA - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE RECURSOS

Parágrafo Único: A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

01.001.01.031.0201.2201

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

CLAUSULA QUINTA - DOS REAJUSTES

Parágrafo primeiro: Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente imprevisível ou de consequências incalculáveis (nos termos do inciso II, alínea "d" da lei nº 8.666/93) que implique a inviabilidade de sua execução, desde que o valor global do valor não ultrapasse os limites impostos pelo Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Parágrafo segundo: Nas alterações de contratos observar-se-á o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: No caso de prorrogação de prazo, depois de decorrido no mínimo 01 (um) ano de contrato, os preços contratados poderão sofrer reajustes, com base no Índice Geral de Preço - Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que o substitua.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Único: A licitante vencedora contratada obrigará-se-á a prestar os serviços objeto de presente licitação, bem como:

- I. Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, bem como com toda regularidade exigida para esta contratação;
- II. Fornecer mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo **CONTRATANTE**;
- III. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores;
- IV. Atender às solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 24 (vinte e quatro) horas;
- V. Manter sigilo quanto aos dados ou informações obtidas em razão do contrato;
- VI. Arcar com os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Único: A contratante obrigará-se-á:

- I. Permitir acesso dos técnicos da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto previsto neste Termo, quando necessários;





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme

- II. Prestar informações e os esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo, que venham a ser solicitados pela contratada;
- III. Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços pela contratada;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;
- V. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços e do contrato;
- VII. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLAUSULA OITAVA - DA MULTA

Parágrafo Único: Pelo descumprimento a qualquer das cláusulas deste contrato, bem como aos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93 o contratante aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor contratual, assegurado prévia defesa.

CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Parágrafo Único: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as penalidades previstas nos Parágrafos 1º, 2º e 3º Incisos I, II, III e IV, do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Parágrafo Único: O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que seja comunicado no mínimo e por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que nada seja devido.

- I. Fica assegurada a contratante o direito de rescisão, previsto no art. 77 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Parágrafo Único: A contratada fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Parágrafo Único: Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o processo 001/2021, e a proposta da contratada adjudicada pelo contratante.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Aplicar-se-á a Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores modificações, aos casos omissos do presente Contrato.

Parágrafo segundo: A presidência assume inteira e total responsabilidade sobre a autenticidade, veracidade, idoneidade e tempestividade dos documentos entregues para a prestação dos serviços objeto deste contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmíro Guilherme

Parágrafo terceiro: Fica eleito o Fórum da Comarca de Jupi/PE, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jupi/PE, em 14 de junho de 2021.

Contratante

Contratado

Testemunhas:

Bentley Raquel Vilela da Silva
Nome:
CPF: 06132072404

Natália Abad Braga
Nome:
CPF: 054.022.924-65.

1671





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021
DISPENSA Nº 001/2021

ORDEM DE SERVIÇO

O Presidente da Câmara Municipal de Jupi/PE, no uso de suas atribuições legais, resolve autorizar a prestação do objeto abaixo relacionado, nos termos do Contrato nº 010/2021:

OBJETO: Contratação de empresa para concessão de licença de uso de softwares para sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE.

A presente prestação deverá ter início a partir do dia 02 de julho de 2021.

Jupi, 14 de junho de 2021


PAULO CESAR CORDEIRO VILELA
PRESIDENTE


JOSÉ CARLOS URIAS
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

1671





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmiro Guilherme

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021
DISPENSA Nº 001/2021

ORDEM DE SERVIÇO

O Presidente da Câmara Municipal de Jupi/PE, no uso de suas atribuições legais, resolve autorizar a prestação do objeto abaixo relacionado, nos termos do Contrato nº 010/2021:

OBJETO: Contratação de empresa para concessão de licença de uso de softwares para sistema de gestão contábil, patrimônio, recursos humanos e folha de pagamento para atender a Câmara Municipal de Jupi/PE.

A presente prestação deverá ter início a partir do dia 02 de julho de 2021.

Jupi, 14 de junho de 2021

PAULO CESAR CORDEIRO VILELA
PRESIDENTE

JOSÉ CARLOS URIAS
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

1671

