

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

Através do presente, a empresa **ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.804.377/0001-97, com sede à Rua Waldir Landgraf nº 200, Parque Tecnológico, Londrina/PR, CEP 86.031-217, por sua representante legal Sra. **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, portadora do RG nº 4.247.031-7 SSP/PR, inscrita no CPF nº 686.146.169-53, credencia o Sr. **DANIEL TEIXEIRA DE ARAÚJO**, brasileiro, portador do RG sob o nº 1.586.829-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 000.840.561-18, residente e domiciliado no município de Cuiabá, estado do Mato Grosso, a realizar a **VISITA TÉCNICA** nas instalações da **PREFEITURA DE NOBRES/MT**, bem como da retirada do atestado referente a tal visita, conforme edital do Pregão Presencial nº 002/2020 da **PREFEITURA DE NOBRES/MT**.

Londrina-PR, 31 de janeiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR



Prefeitura Municipal de Nobres
Estado de Mato Grosso

ANEXO XI

COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

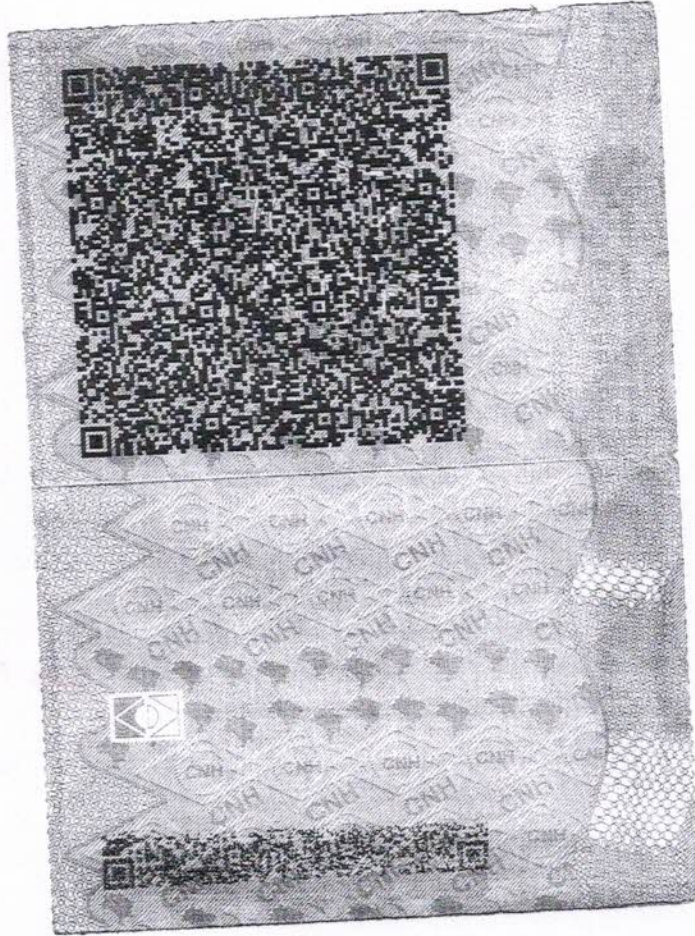
Atestamos para os fins de participação no processo licitatório Pregão Presencial N° 02/2020 que a empresa **ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ n° 26.804.377/0004-30, Rua Primavera, n° 300, Bairro Bosque da Saúde, na cidade de Cuiabá-MT, CEP: 78.050-030, por meio de seu representante legal, **Sr. Daniel Teixeira de Araujo**, portador da Carteira de Identidade N° 15868290, CPF N° 000.840.561-18, visitou as instalações da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, conhecendo seu ambiente físico, onde deverá realizar o serviço objeto do certame. Não cabendo alegação de desconhecimento do ambiente, equipamentos, banco de dados e solução a ser apresentada em conformidade com o Edital.

Declaramos que a empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Nobres, 07 de Fevereiro de 2020.

Mara Lurdes Ohlweiler
Sec. Mun. De Saúde

No. 235
 Proc. 002
 Ano 2020



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
 CARTER NACIONAL DE VEICULACAO

NOME: DANIEL TEIXEIRA DE ARAUJO
 DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF: 15868290 SSP MT
 CPF: 000.840.561-18 DATA NASCIMENTO: 25/04/1982
 FILIACAO: DOMINATA TEIXEIRA DE ARAUJO
 PERMISSAO: ACC CAT. HAB: AB
 N. REGISTRO: 04229453868 VALIDADE: 09/01/2023 1.ª EMISSAO: 09/11/2007

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR: [Signature]
 LOCAL: CUIABA, MT DATA EMISSAO: 19/01/2011
 Assessor de Transportes, Ministério das Cidades
 Direção de Registração - Distrito FCT
 ASSINATURA DO EMISSOR: [Signature] 4852976225 MT63302369
 MATO GROSSO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1562553484
 PROIBIDO PLASTIFICAR 1562553484

Estado de Mato Grosso
 Prefeitura Municipal de Nobres
 Departamento de Compra e Licitação
AUTENTICAÇÃO
 Esta cópia confere com o original

10 102 120
 2

[Signature]

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a Ágili Software Brasil Ltda, CNPJ Nº 26.804.377/0001-97, sediada na Rua Valdir Landgraf nº 200, Lindóia (Parque Tecnológico), Londrina/PR, outorga poderes ao(a) Sr. Daniel Teixeira de Araújo, portador da Carteira de Identidade Nº 1.586.829-0 SSP/MT, CPF Nº 000.840.561-18, para representá-la no Pregão Presencial Nº 02/2020 da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente, formular ofertas, inclusive verbais, assinar os documentos da licitação, negociar preços e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

Londrina, 30 de janeiro de 2020.

Sardi - reconhece
Sardi - reconhece

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

 **Cartório Sardi - 9º Tabelionato de Notas de Londrina / Pr.**
Rua Souza Neves, 2265, Jd. Petrópolis - CEP 86015-430 - Fone/Fax: (43) 3026-2728
web site: www.sardi.com.br e-mail: cartorio@sardi.com.br Enildo Sardi - titular

Nº: 0jq3d.hTyaR.Iv8Cb, Controle: oTH8W.vu5qD
Selo Digital - consulte em: http://stataren.com.br

Reconheço por semelhança a assinatura de **EUNICE URIAS**
(26866). *0037745*

Dou fé, 30 de janeiro de 2020 - 15:54:11h.

 Karen Ruth Patuzzo Andrade -
escrevente

Válido somente com selo de autenticidade. Este documento não é considerado tentativa de fraude.

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

CARTÓRIO SARDI
9.º Serviço Notarial
Enildo Sardi - Tabelião



Cartório Sardi - 9º Tabelionato de Notas

Enildo Sardi - titular

237
Proc 0020
Ano 2020

Capa 0015897 - Protocolo 0000849 - Livro 00126-P - Folhas 022/023

PROCURAÇÃO INSTRUMENTO PÚBLICO

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Saibam, quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos vinte e dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito (22/05/2018), na CIDADE E COMARCA DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, neste Serviço Notarial do 9º Ofício, instalado na Rua Senador Souza Naves, 2265, Jardim Petrópolis, perante mim ENILDO SARDI, Titular, compareceram como Outorgantes: **AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no C.N.P.J. sob nº. 26.804.377/0001-97, com sede na Rua Waldir Landgraf, 200, Bairro Lindóia em Londrina-PR, com sua 18ª e última alteração contratual consolidada registrada sob nº.20168016036, em data de 01/02/2017, na Junta Comercial do Estado do Paraná, cuja cópia já se encontra devidamente arquivada às folhas nºs.154/164, do livro ACS-135, nestas Notas; e, Certidão Simplificada expedida pelo mesmo órgão em 06/04/2018, cuja cópia me foi apresentada e fica devidamente arquivada às folhas nºs.141/142, do livro ACS-149, nestas Notas, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade, RG. nº 4.247.031-7-SSP/PR e inscrita no C.P.F. sob nº. 686.146.169-53, nascida em 31/08/1968, natural de Umuarama/PR, filha de Edio Leonildo Buosi e Antonieta Franzini Buosi, residente e domiciliada na Rua Felício Marconi, 171, Condomínio Vale do Arvoredo, Londrina-PR; **02) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 26.804.377/0006-00, filial situada na Av. Umbuzeiro, 737 – Bairro Manaíra, CEP 58.038-182, João Pessoa/PB, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, já qualificada; **03) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 26.804.377/0004-30, filial situada na Rua Primavera, 300 – Bosque da Saúde, CEP 78.050-030, Cuiabá/MT, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, já qualificada; **04) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 26.804.377/0003-59, filial situada na Av. Natalino João Brescansin, 499, Centro, CEP 78.890-000, Sorriso/MT, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, já qualificada; e, **05) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 26.804.377/0005-10, filial situada na Avenida C-255, nº. 270, sl.1.014/1.015, Edifício Empresarial Sebba, Setor Nova Suíça, Goiânia/GO, neste ato representada por sua sócia administradora, **DENISE FRANZINI BUOSI URIAS**, já qualificada; reconhecida como a própria por mim Tabelião, do que dou fé. E, pelas Outorgantes, na forma representadas, me foi dito que, por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeavam e constituíam sua bastante procuradora: **EUNICE URIAS**, brasileira, divorciada, gerente de negócios, portadora da Cédula de Identidade, RG. nº 3.396.702-0-SSP/PR e inscrita no C.P.F. sob nº. 405.421.301-49, nascida em 10/05/1963, natural de Umuarama/PR, filha de Raimundo Urias e Vita Aparecida Urias, residente e domiciliada na Rua Ernani Lacerda de Athayde, 1200, Apto 801 - Torre A, Gleba Palhano, Londrina/PR; a quem confere os mais amplos gerais poderes para o fim especial de representá-las perante quaisquer órgãos ou repartições públicas federais, estaduais, municipais e autarquias em geral, para participar de licitações, em todas as suas modalidades, inclusive modalidade de Pregão Presencial, tais como: apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, firmar compromissos ou acordos, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, podendo dito procurador juntar, apresentar e retirar documentos, fazer e aceitar propostas, adquirir editais, assinar requerimentos de qualquer natureza, preencher e entregar formulários, requerer, retirar e

[Handwritten signature and initials in blue ink]



Cartório Sardi - 9º Tabelionato de Notas

Enildo Sardi - titular

238
002
2020

Capa 0015897 - Protocolo 0000849 - Livro 00126-P - Folhas 022/023

apresentar certidões de quaisquer naturezas, fazer provas, declarações, participar de demonstração e homologação de softwares e como fim especial de assinar contratos de prestação de serviços com os órgãos; enfim, praticar todos os demais atos necessários para o mais fiel e integral cumprimento do presente instrumento. **Podendo inclusive substabelecer no todo ou em parte, com ou sem reserva de poderes.** Foram devolvidos todos os documentos a mim apresentados, os quais não havia obrigatoriedade de serem mantidos em nossos arquivos. Assim o disseram do que dou fé, lhes lavrei este instrumento por me ser pedido, que foi lido e achado em tudo conforme, estando protocolado nesta serventia sob nº. 0000849, do livro 014, em data de 22/05/2018, outorgam e assinam, dispensando a presença das testemunhas instrumentárias conforme item 11.2.18, do Código de Normas. Eu, (a), ENILDO SARDI, Titular que a digitei, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Emolumentos: R\$81,95, (VRC 424,62), Selo Funarpen: R\$0,80, Funrejus: R\$20,49, FADEP: R\$4,09, ISS: R\$1,64. Selo Digital Nº wxasK.GxVpC.nkpwX, Controle: D80UV.D75en. Londrina / PR, 22 de maio de 2018. (aa.) AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, DENISE FRANZINI BUOSI URIAS, AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, DENISE FRANZINI BUOSI URIAS, AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, DENISE FRANZINI BUOSI URIAS, AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, DENISE FRANZINI BUOSI URIAS e AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, DENISE FRANZINI BUOSI URIAS. ENILDO SARDI. Titular. Nada mais. Traslada em seguida, confere em tudo com o original, ao qual me reporto e dou fé. Eu, _____, ENILDO SARDI, Titular que a trasladei, conferi, subscrevo, dou fé e assino em público e raso.

Em Testemunho da Verdade

Londrina / PR, 22 de maio de 2018.

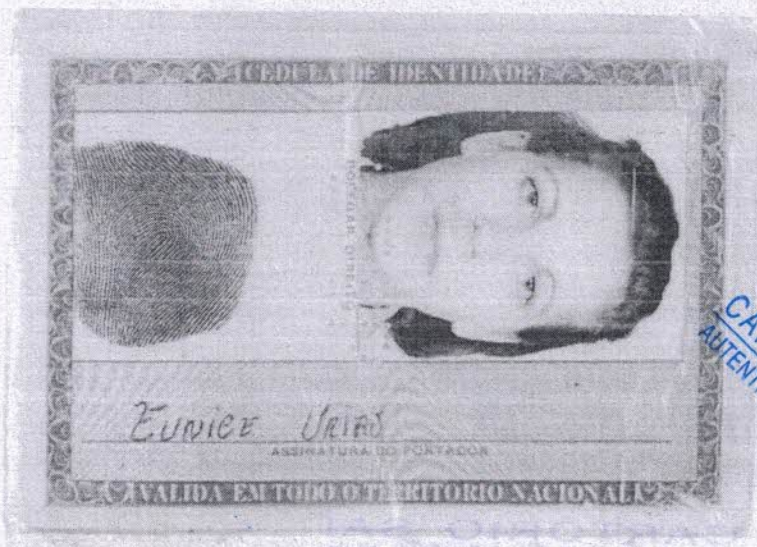
ENILDO SARDI
Titular

Leopoldo Cesar Sicuro Sardi
Escrevente

FUNARPEN
SELO DIGITAL Nº
wxasK.GxVpC.nkpwX
Controle:
D80UV.D75en
Consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>

af. [Handwritten signature]

239
PTE 002
ANO 2020



CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

AUTENTICAÇÃO

03 DEZ 2020

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.



CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

03 DEZ 20

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

[Handwritten signatures and initials]

Fls. 240
 Proc. 002
 Ass. 2020

REPÚBLICA REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL
 SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ
 REGISTRO DEPARTAMENTAL 3.396.702 0

NOME: EUNICE URIAS

FILIAÇÃO: RAIMUNDO URIAS
 VITA APARECIDA URIAS

DATA DE NASCIMENTO: 10/05/1963 NATURALIDADE: UMUARAMA/PR

QUALIDADE: 28/02/1981

HERNÉS MACHADO MATTOS

CARTÓRIO SARDI
 9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício
AUTENTICAÇÃO

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

03 DEZ 2019



Escreventes

Karen Ruth Patuzzo - Miriam Gomes dos Santos Rabello
 Luciana Salvador - Patrícia Cristina Chirmicci dos Santos
 Fone: (43) 3026-2728 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
 Rua Sen. Souza Naves, 2265 - Jd. Petrópolis - CEP 86015-430 - Londrina/PR
 "O selo de autenticidade está na última folha"

MINISTÉRIO DA FAZENDA
 Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome: EUNICE URIAS LOWE

Nº de Inscrição: 405421301-49 Data do Nascimento: 10/05/63

CARTÓRIO SARDI
 9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício
AUTENTICAÇÃO

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

03 DEZ 2019



Escreventes
 Karen Ruth Patuzzo - Miriam Gomes dos Santos Rabello
 Luciana Salvador - Patrícia Cristina Chirmicci dos Santos
 Fone: (43) 3026-2728 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
 Rua Sen. Souza Naves, 2265 - Jd. Petrópolis - CEP 86015-430 - 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

VIDE INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PARA USO DO REGISTRO DE COMÉRCIO **1**

241
Proc. 002
Ano 2020

CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE
POR COTAS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS, PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL E GERÊNCIA

JOSE CARLOS URIAS 05/05/67

Nome do Sócio (por extenso) Brasileira Estado Civil Casado Profissão Analista de Sistemas 4.238.290-5 SESPI PR Data de Nascimento

Nº de Cotas 596 CPF 277 789-15 Endereço Completo Av. Natalino J. Brescansin, 531 Cidade Exp. Sorriso UF Mato Grosso

Capital Subscrito (Cz1) 1,200,000 Capital Integralizado (Cz1) 1,200,000,00 1,200,000,00

Capital a Integralizar (Cz1) 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 FRAZINI BUOSI URIAS 31/08/68

Nome do Sócio (por extenso) Brasileira Estado Civil Casada Profissão Analista de Sistemas 4.247.031-7 SESPI PR Data de Nascimento

Nº de Cotas 686 CPF 146 169-53 Endereço Completo Av. Natalino J. Brescansin, 531 Cidade Exp. Sorriso UF Mato Grosso

Capital Subscrito (Cz1) 300,000 Capital Integralizado (Cz1) 300,000,00 300,000,00

Capital a Integralizar (Cz1) 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 do Sócio (por extenso) _____ Data de Nascimento _____

Nacionalidade _____ Estado Civil _____ Profissão _____ C.I. _____ Cidade Exp. _____ UF _____

CPF _____ Endereço Completo _____ CEP _____

Nº de Cotas _____ Capital Subscrito (Cz1) _____ Capital Integralizado (Cz1) _____

Capital a Integralizar (Cz1) _____ Forma e Prazo de Integralização _____

Gerência e Uso do Nome Comercial _____

Nome do Sócio (por extenso) _____ Data de Nascimento _____

Nacionalidade _____ Estado Civil _____ Profissão _____ C.I. _____ Cidade Exp. _____ UF _____

CPF _____ Endereço Completo _____ CEP _____

Nº de Cotas _____ Capital Subscrito (Cz1) _____ Capital Integralizado (Cz1) _____

Capital a Integralizar (Cz1) _____ Forma e Prazo de Integralização _____

Gerência e Uso do Nome Comercial _____

Formulário aprovado pela IN/DNRC N.º 22 de 5-10-1987

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Mato Grosso

Mato Grosso

efe



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

Fis 242
Proc 002
Ass 2020

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

Nome Comercial
Av. Natalino João Brescansin, 967 Sorriso - Mato Grosso
Endereço Completo - Rua, Praça, Av. Bairro Nº e complemento/Município

Sinop - MT UF 78890 CTP

CLÁUSULA 2ª - CAPITAL SOCIAL

1.500.000 Valor Unitário/Cota (Cz\$) **1,00** Capital Integrado (Cz\$) **1.500.000,00**
Nº de Cotas **1.500.000,00** Total do Capital (Cz\$) **(Um milhão e Quinhentos mil cruzeiros)** Capital Total (por extenso)

1.500.000,00 Em Moeda **em moeda corrente do País Neste ato** Em Bens Móveis (Cz\$) Em Bens Imóveis (Cz\$) Outros (Cz\$)

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

10 / 06 / 91 Início de Atividade 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.

REGISTRO DE AUTENTICAÇÃO

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



243
Proc 002
Ano 2020

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 de 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 "CUJUS" 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 "CUJUS" 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.

ARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO

Handwritten signatures and initials in blue ink.



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

244
022
2020

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 impedi-los 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:

Sorriso CIDADE MT UF 06 de maio de 1991

ASSINATURAS/NOMES DOS SÓCIOS

Ass.
Nome:

JOSE CARLOS URIAS

Ass.
Nome:

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

Ass.
Nome:

Ass.
Nome:

ESPAÇO RESERVADO AO REGISTRO DO COMÉRCIO PARA AUTENTICAÇÃO E CHANCELA

TESTEMUNHAS:

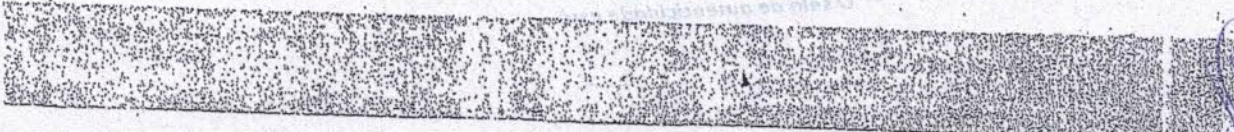
Ass.
Nome:

SILVÉRIO DRESSLER

Ass.
Nome:

JOÃO ALBERTO LOWE

Formulário aprovado pela IN/DNRC N.º 22 de 31/01/1987



Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right corner.

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9



VIGÉSIMA 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 **VIGÉSIMA** vez, o contrato social primitivo e posteriores alterações, conforme as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - As atividades econômicas da matriz passam 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; Fotocópias; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB N.º 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito 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 N.º 4120777302-9

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

informação na internet; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo;

CLÁUSULA SEGUNDA - 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 N.º 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

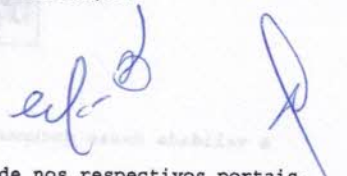
DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

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 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;



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB N.º 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9



VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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; Fotocópias; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo;

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 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

Handwritten signatures and initials on the right side of the document.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the document.

248
Proc 002
Ano 2020

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97
NIRE N.º 4120777302-9

VIGÉSIMA 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 (Um milhão, quatrocentas mil) quotas no valor de R\$ 1.400.000,00 (Um 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 05/04/2019 13:13 SOB N.º 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

[Handwritten signatures]

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

5



VIGÉSIMA 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.**

[Handwritten signatures and initials]

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 Manaíra, 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 05/04/2019 13:13 SOB Nº 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

[Handwritten signatures and initials]

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito 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 N.º 4120777302-9

VIGÉSIMA 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 05/04/2019 13:13 SOB N.º 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA



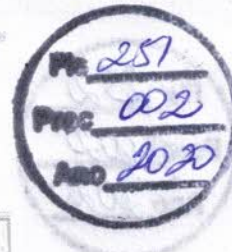
LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

7



VIGÉSIMA 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA:



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB N.º 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito 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 N.º 4120777302-9

VIGÉSIMA 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 05/04/2019 13:13 SOB N.º 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ N.º 26.804.377/0001-97

NIRE N.º 4120777302-9

9

253
02
PRV.
ANO 2020

VIGÉSIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Londrina-PR., 29 Março de 2019

REMANESCENTE:

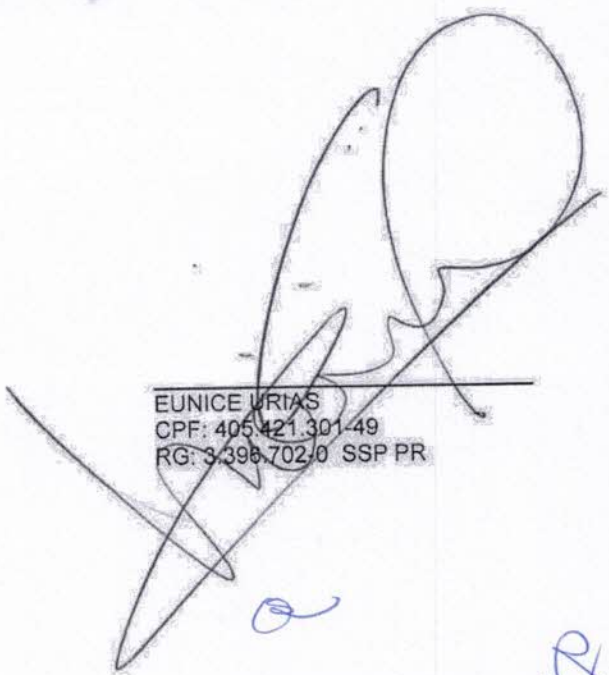

JOSE CARLOS URIAS
CPF: 596.277.789-15
RG: 4.238.290-6 SSP PR
- Sócio -

REMANESCENTE:


DENISE FRANZINI BUOSI URIAS
CPF: 686.146.169-53
RG: 4.247.031-7 SSP PR
- Sócia -

TESTEMUNHAS:

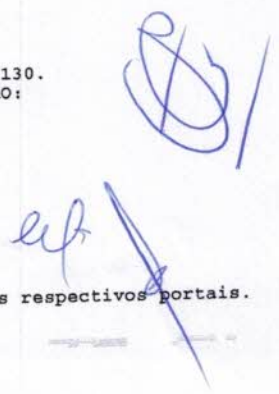

CHARLES EDUARDO AGOSTINI
CPF: 531.185.371-91
RG: 0.707.197-3 SSP MT


EUNICE URIAS
CPF: 405.421.301-49
RG: 3.398.702-0 SSP PR

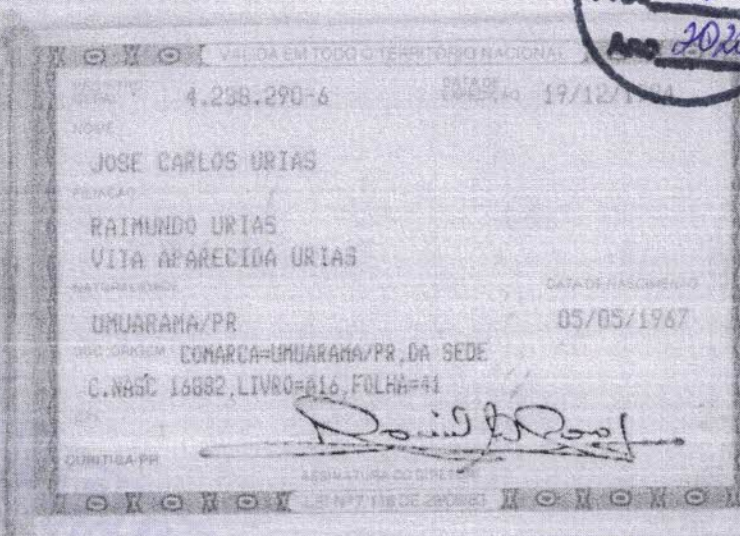


CERTIFICO O REGISTRO EM 05/04/2019 13:13 SOB N.º 20191652130.
PROTOCOLO: 191652130 DE 04/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11901560999. NIRE: 41207773029.
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 05/04/2019
www.empresafacil.pr.gov.br



Fil. 284
Proc. 002
Ans. 2020



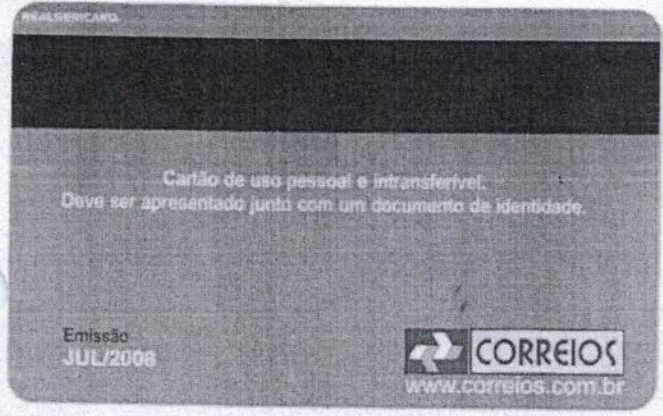
CARTÓRIO SARDI
9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício
AUTENTICAÇÃO

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

03 DEZ 2019



Escreventes
Karen Ruth Patuzzo - Miriam Gomes dos Santos Rebelo
Luciana Salvador - Patricia Cristina Chirmicci dos Santos
Fone: (43) 3026-8728 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
Rua Sen. Souza Naves, 2265 - Jd. Petrópolis - CEP 86015-430 - Londrina/PR
"O selo de autenticidade está na última folha"



CARTÓRIO SARDI
9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício
AUTENTICAÇÃO

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

03 DEZ 2019



Escreventes
Karen Ruth Patuzzo - Miriam Gomes dos Santos Rebelo
Luciana Salvador - Patricia Cristina Chirmicci dos Santos
Fone: (43) 3026-2728 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
Rua Sen. Souza Naves, 2265 - Jd. Petrópolis - CEP 86015-430 - Londrina/PR
"O selo de autenticidade está na última folha"

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Fis 255
Proc 02
Ano 2020

104420107143
CARTÓRIO SARDI

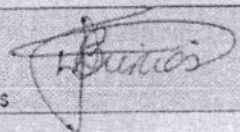
CARTÓRIO SARDI
9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia confere com o original apresentado, dou fé.

03 DEZ 2019



Escreventes
Karen Ruth Patuzzo - Miriam Gomes dos Santos Rabello
Luciana Salvador - Patricia Cristina Chirmicci dos Santos
Fone: (43) 3026-2728 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
Rua Sen. Souza Neves, 2265 - Jd. Petrópolis - CEP 86015-430 - Londrina/PR
"O selo de autenticidade está na última folha"

Este documento é o comprovante de inscrição no CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF, vedada a exigência por terceiros, salvo nos casos previstos na legislação vigente.

Assinatura 

DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

S
E
R
P
R
O

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Emitido em: 23/04/94
CARTÓRIO SARDI
9º Tabelionato de Notas - Enildo Sardi - titular vitalício
AUTENTICAÇÃO
A presente cópia confere com o original apresentado, dou fé.

03 DEZ 2019



Escreventes
Karen Ruth Patuzzo - Miriam Gomes dos Santos Rabello
Luciana Salvador - Patricia Cristina Chirmicci dos Santos
Fone: (43) 3026-2728 - e-mail: cartorio@sardi.com.br
Rua Sen. Souza Neves, 2265 - Jd. Petrópolis - CEP 86015-430 - Londrina/PR
"O selo de autenticidade está na última folha"






Fm 286
 Proc 002
 And 2020

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 4.247.031-7 DATA DE EXPEDIÇÃO 20/11/2006

NOME DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

FILIAÇÃO EDIO LEONILDO BUOSI ANTONIETA FRANZINI BUOSI

NATURALIDADE UMUARAMA/PR DATA DE NASCIMENTO 31/08/1968

DOC ORDEM COMARCA=NOBRES/MT, SORRISO C.CAS 373, LIVRO=28, FOLHA=73

CPF

CURITIBA PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 26/09/83

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

03 DEZ 2018
 Este documento está no sistema SARDI
 para mais informações consulte o site
 SARDI - 1578-3338 - e-mail: sardi@fazenda.gov.br
 Rua Rui Barbosa, Maracanã, Curitiba - PR
 CEP: 81202-900


MINISTÉRIO DA FAZENDA
 Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS


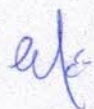
Nome
DENISE FRANZINI BUOSI URIAS

Nº de Inscrição 686146169-53 Data do Nascimento 31/08/68



CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

03 DEZ 2018
 Este documento está no sistema SARDI
 para mais informações consulte o site
 SARDI - 1578-3338 - e-mail: sardi@fazenda.gov.br
 Rua Rui Barbosa, Maracanã, Curitiba - PR
 CEP: 81202-900

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Ágili Software Brasil Ltda, CNPJ Nº 26.804.377/0001-97, sediada na Rua Waldir Landgraf nº 200, Lindóia (Parque Tecnológico), Londrina/PR, DECLARA, sob as penas da Lei, que está em situação REGULAR perante a Fazenda Municipal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no Pregão Presencial Nº 02/2020 da Prefeitura Municipal de Nobres/MT.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR



Prefeitura Municipal de Nobres
Estado de Mato Grosso

ANEXO XI

COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os fins de participação no processo licitatório Pregão Presencial N° 02/2020 que a empresa **ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ n° 26.804.377/0004-30, Rua Primavera, n° 300, Bairro Bosque da Saúde, na cidade de Cuiabá-MT, CEP: 78.050-030, por meio de seu representante legal, **Sr. Daniel Teixeira de Araujo**, portador da Carteira de Identidade N° 15868290, CPF N° 000.840.561-18, visitou as instalações da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, conhecendo seu ambiente físico, onde deverá realizar o serviço objeto do certame. Não cabendo alegação de desconhecimento do ambiente, equipamentos, banco de dados e solução a ser apresentada em conformidade com o Edital.

Declaramos que a empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Nobres, 07 de Fevereiro de 2020.

Mara Lurdes Ohlweiler
Sec. Mun. De Saúde

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br

259
Proc 002
Ato 2020

LONDRINA

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
Rua Waldir Landgraf, N.º 200
Bairro: Lindoia
CEP: 86.031-218

~~126 804 377 / 0001-971~~

PR.]

LONDRINA

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
Rua Waldir Landgraf, N.º 200
Bairro: Lindoia
CEP: 86.031-218

~~126 804 377 / 0001-971~~

PR.]

LONDRINA

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
Rua Waldir Landgraf, N.º 200
Bairro: Lindoia
CEP: 86.031-218

~~126 804 377 / 0001-971~~

PR.]

LONDRINA

126 804 377 / 0001-971
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
Rua Waldir Landgraf, N.º 200
Bairro: Lindoia
CEP: 86.031-218

PR.]

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

“PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT”

A empresa ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, CNPJ nº 26.804.377/0001-97, estabelecida na RUA WALDIR LANDGRAF N° 200, LINDÓIA (PARQUE TECNOLÓGICO), LONDRINA/PR, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão nº 02/2020, que tem por objeto a contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Software para: Gestão PPA/LDO/LOA, Contabilidade e Tesouraria; Geração de Informações para TCE; Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Disponibilização de Holerite na Web; Gestão da Arrecadação Municipal; Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e; Portal do Contribuinte; Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Patrimônio; Gestão de Protocolo; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Frotas; Gestão de Abastecimentos; Portal da Transparência; Business Intelligence; Gestão da Educação Municipal; Gestão da Assistência Social; Gestão da Saúde; Gestão do Controle Interno; e Provimento de Data Center. Tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos, para atender a Administração Pública Municipal de Nobres/MT.

Telefone: (43) 3375-4500

E-mail: daniel.teixeira@agili.com.br

Banco: 001- Banco do Brasil | Agência: 2755-3 | Conta-corrente: 127.691-3

1

LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO OPERACIONAL

Item	Discriminação dos Software	Modelo	Und	Qtde	Valor Unit.	Valor total
1	Gestão PPA/LDO/LOA, Contabilidade e Tesouraria	Contágil ÁGILIBlue Orçamento	Mês	12	3.300,00	39.600,00
2	Geração de Informações para o TCE/MT	Contágil	Mês	12	550,00	6.600,00
3	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Pontual	Mês	12	2.860,00	34.320,00
4	Holerite na Web	Pontual	Mês	12	440,00	5.280,00
5	Gestão da Arrecadação Municipal	ÁGILIBlue Arrecadação	Mês	12	4.482,50	53.790,00
6	Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e	ÁGILIBlue NFS-e	Mês	12	3.300,00	39.600,00
7	Portal do Contribuinte	ÁGILIBlue Arrecadação	Mês	12	550,00	6.600,00
8	Gestão de Compras e Licitações	ÁGILIBlue Compras e Licitação	Mês	12	2.090,00	25.080,00
9	Gestão do Patrimônio	Guardião	Mês	12	1.100,00	13.200,00
10	Gestão de Protocolo	ÁGILIBlue Processos	Mês	12	990,00	11.880,00
11	Gestão de Almoxarifado	Guardião	Mês	12	770,00	9.240,00
12	Gestão de Frotas	Guardião	Mês	12	770,00	9.240,00
13	Gestão de Abastecimentos	ÁGILIBlue Combustível	Mês	12	1.320,00	15.840,00
14	Portal da Transparência	Portal da Transparência	Mês	12	1.100,00	13.200,00
15	Business Intelligence	ÁGILIBlue BI	Mês	12	2.750,00	33.000,00
16	Gestão da Educação Municipal	Educágil	Mês	12	3.520,00	42.240,00
17	Gestão da Assistência Social	Ação	Mês	12	2.200,00	26.400,00
18	Gestão da Saúde	Célula	Mês	12	2.200,00	26.400,00
19	Gestão do Controle Interno	Fácil	Mês	12	467,50	5.610,00
20	Provimento de Data Center	Data Center	Mês	12	880,00	10.560,00
TOTAL					35.640,00	427.680,00

SERVIÇOS SOB DEMANDA

Item	Discriminação dos Software	Und	Qtde	Valor Unit.	Valor total
1	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	hora	100	165,00	16.500,00
2	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	hora	100	154,00	15.400,00
TOTAL					31.900,00

Valor Global da Proposta: R\$ 459.580,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e oitenta reais).

Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços de acordo com o que for estabelecido no ato convocatório.

O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

Forma de pagamento: até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços e emissão da Nota Fiscal, condicionado à prova da efetiva prestação dos serviços ora contratados.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

Item 9.1.2

Descrição clara dos produtos ou serviços, obedecendo às especificações e quantitativos do ANEXO I deste Edital, inclusive com indicação de marca, modelo, características, especificações técnicas e demais elementos necessários para a individualização do bem ofertado

Marca: Ágili Software
Modelo: ÁGILBlue Orçamento

Gestão do PPA/LDO/LOA, Contabilidade, Tesouraria e Geração de Informações para TCE

GESTÃO DO PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA E ORÇAMENTO

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (Hospedagem em nuvem);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema;
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
16. Possuir sistema de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Possuir janela de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
19. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Contar buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrados, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro de solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem depender da empresa prestadora de software;
25. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
27. Permitir emissão de listagem de dados da grid em todas as aplicações que contém grid principal;
28. Possuir ajuda passo a passo contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;
29. Possuir controle de mensagens interno para comunicação entre os usuários do sistema (aplicação interna no sistema sem chamar ou se utilizar de aplicações externas seja executáveis ou serviços na internet).

REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATORIOS

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 Bressanini, nº499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Ágili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jaboatão - PB
t. 83 3515 7330

Fls 262
Proc 002
Ano 2020

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

30. Possibilidade de expandir cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
31. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definido as ocorrências e seus dias úteis;
32. Configuração para as estruturas administrativas e orçamentárias do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis de estrutura;
33. Contar memórias de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
34. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
35. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
36. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.);
37. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema;
39. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GEBRAS

40. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
41. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limite para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
42. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
43. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
44. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
45. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
46. Permitir parametrizar os dados de relatórios específicos da entidade.

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - ORÇAMENTO

47. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
48. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limite para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
49. Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
50. Permitir parametrizar se o PPA será gerado ou não por programa temático;
51. Permitir parametrizar o mês para estimativa de receita;
52. Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA:
 - a. Primeiro ano;
 - b. Segundo ano;
 - c. Terceiro ano;
 - d. Quarto ano.

REQUISITOS DE CADASTROS - ORÇAMENTO

53. Fonte de pesquisa.
 - a. Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
 - b. Público alvo:
 - a. Permitir cadastrar a descrição de públicos alvo;
 - b. Permitir vincular o público alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
54. Base geográfica.
55. Fator de risco:
 - a. Permitir cadastrar a descrição de públicos alvo;
 - b. Permitir vincular o público alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.

- a. Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
 - b. Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.
57. Fator de risco:
 - a. Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.
 58. Unidade de medida:
 - a. Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandezas para ser utilizada nos programas de governo;
 - b. Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;

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 Bressanini, nº499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Ágili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jaboatão - PB
t. 83 3515 7330

- c. Permitir vincular a unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 59. Indicador:
 - a. Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
 - b. Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público alvo;
 - c. Permitir vincular o indicador com código TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 60. Programa de governo:
 - a. Cadastro:
 - i. Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;
 - ii. Permitir cadastrar programa de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa;
 - iii. Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
 - b. Indicadores:
 - i. Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativamente estes indicadores para determinados Planos Plurianuais;
 - ii. Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
 - c. Objetivos:
 - i. Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativamente estes objetivos para determinados Planos Plurianuais;
 - ii. Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.
 - iii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, origem e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do ministério.
 - m. Caso o PPA trabalhe com o modelo por programa temático permitir vincular:
 - 61. Ação de governo:
 - a. Cadastro:
 - 1. Permitir vincular o código e detalhamento da iniciativa.
 - 2. Metas temáticas:
 - a. Permitir informar o código, descrição, origem e unidade responsável e data de término da meta temática;
 - b. Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor;
 - 3. Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código;
 - 4. Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;
 - 5. Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
 - b. Produto:
 - i. Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativamente estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
 - ii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
 - iii. Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
 - c. Fator de risco:
 - i. Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
 - 62. Natureza de despesa:
 - a. Permitir cadastrar natureza de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - b. Permitir informar natureza de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - c. Permitir controlar (funcionar, editar ou excluir) complemento de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
 - d. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações de despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, detalhamento e detalhamento);
 - e. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
 - f. Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa;
 - g. Analítica:
 - i. Nível PPA;
 - ii. Nível LDO;
 - iii. Nível LOA;
 - iv. Nível LOA execução;
 - v. Nível LOA execução.

3

- d. Permitir controlar natureza de receita por vigência;
- e. Permitir informar o nível de execução da natureza de receita;
- f. Analítica:
 - i. Nível PPA;
 - ii. Nível LDO;
 - iii. Nível LOA;
 - iv. Nível LOA;
 - v. Nível LOA execução.
- 64. Teorou Nacional - STN.
 - a. Fonte de recurso:
 - i. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - ii. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - iii. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;
 - iv. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
 - v. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso;
 - vi. Nível PPA;
 - vii. Nível LDO;
 - viii. Nível LOA;
 - ix. Nível LOA execução.
- REQUISITOS DE ORÇAMENTO - PPA (PLANO PLURIANUAL)
 - 65. Permitir gerar analíticas das fontes de receita e despesa dentro do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;
 - 66. Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real:
 - a. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parcelas de receitas x despesa dentro dos quatro (4) anos do PPA;
 - b. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos quatro (4) anos do PPA;
 - c. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parcelas de receitas dentro dos quatro (4) anos do PPA;
 - d. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parcelas de despesa subdivididas por programa de governo e função de governo;
 - 67. Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
 - 68. Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:
 - a. Permitir iniciar elaboração do PPA;
 - b. Permitir replicar dados de PPA anteriores;
 - c. Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
 - d. Permitir previsão de arrecadação de receitas;
 - e. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de natureza de receita;
 - f. Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receitas;
 - g. Recarga;
 - h. Dedução;
 - i. Restituição;
 - j. Isenção;
 - k. Anulação;
 - l. Compensação;
 - m. Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos quatro (4) anos do PPA;
 - n. Calcular automaticamente a parcela da receita conforme lançamento (receita x dedução);
 - o. Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;
 - p. Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;
 - q. Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações deduzidas da receita;
 - r. Permitir fixar despesas;
 - s. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de natureza de despesa;
 - t. Permitir informar as metas físicas da despesa;
 - u. Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
 - v. Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA;
 - w. Permitir exercer elaboração do PPA e gerar projeto de lei;
 - 69. Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA:
 - a. Permitir controle de emendas;
 - b. Permitir controle de ddo de vida de emenda;
 - c. Em andamento;
 - d. Em andamento;
 - e. Emenda foi criada e está em alteração;

4

Proc 0020
Ano 2020

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
T. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
T. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanini, nº 499
Sorrito - MT
T. 66 3545-4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jato Pessoa - PB
T. 83 3515-7300

www.agili.com.br

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
T. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
T. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanini, nº 499
Sorrito - MT
T. 66 3545-4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jato Pessoa - PB
T. 83 3515-7300

www.agili.com.br

104. Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
105. Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

106. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: números de bases geográficas.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE COMISSÕES

107. 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.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE LEIS

108. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:

- Tipo da lei;
- Esfera governamental;
- Número e ano da lei;
- Data de aprovação;
- Período de vigência.

109. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
110. Permitir controlar alterações da lei.

REQUISITOS DE RELATÓRIOS

- Relatórios do PPA;
 - Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
 - Possuir demonstrativo de receitas do PPA;
 - Possuir demonstrativo de despesas do PPA;
 - Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.
- Relatórios do LDO;
 - Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
 - Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.
- Relatórios da LOA;
 - Possuir anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
 - Possuir anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
 - Possuir anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
 - Possuir anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
 - Possuir anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
 - Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
 - Possuir anexo 9 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
 - Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
 - Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
 - Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
 - Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e das administrações;
 - Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;
 - Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.

REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

114. Permitir cadastrar layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
115. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
116. Permitir definir tipos de campos de layout estrutural:
 - Texto;
 - Data;
 - Número inteiro;
 - Número decimal.
117. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
118. Permitir definir configurações do layout estrutural:
 - Formato de saída da exportação de dados;
 - Arquivo de texto;

REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

114. Permitir cadastrar layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
115. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
116. Permitir definir tipos de campos de layout estrutural:
 - Texto;
 - Data;
 - Número inteiro;
 - Número decimal.
117. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
118. Permitir definir configurações do layout estrutural:
 - Formato de saída da exportação de dados;
 - Arquivo de texto;

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Brascassin, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jaboão Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

- XML (Extensible Markup Language);
- XML Data Pack;
- Decodificação do arquivo de saída;
- Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
- Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
- Separação de campos no arquivo;
- Tratamento de valores nulos;
- Tratamento de arquivos vazios;
- Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
- Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
- Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando:
 - Nome do campo (conforme tipo criado na estrutura);
 - Se o campo é obrigatório ou não;
 - A ordem do campo dentro da composição do registro de estrutura;
 - Se o campo é gerado em branco ou não;
 - O tamanho mínimo e máximo do campo;
 - Os caracteres proibidos no campo;
 - O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
 - O formato do campo (máscara).
- Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.
- Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.

Marca: Agili Software
Modelo: Coniági

REQUISITOS GERAIS

119. Todos os módulos dos softwares devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
120. Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo deseja.
121. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows.
122. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
123. Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
124. Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas entendendo e a operacionalização do sistema.
125. Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
126. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
127. Bloqueio de movimentação de período, ou seja, o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.
128. Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
129. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APUC.
130. Possuir rotina para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação de receita, a NBASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público).
131. Possuir rotina para a realização de importação de valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).
132. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo importados e manter o movimento de um dia o sistema deverá calcular os valores anteriores que por ventura ainda não tenham sido importados.
133. Possuir rotina para realização da importação dos dados referentes à folha de pagamento, buscando os dados diretamente no sistema de recursos humanos, gerando automaticamente os empenhos com suas respectivas.
134. Controle de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas inadequadas.
135. Tabela para determinar os valores de acordo com a modalidade da licitação (dispensa, carta/convite, tomada de preço e concorrência pública).

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Brascassin, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jaboão Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

267
002
2020

- 136. Cadastro de credores, onde possam ser informadas as contas bancárias, para geração de pagamentos via OBN.
- 137. Cadastro de órgãos oficiais com possibilidade de lançamento de baixa.
- 138. Permitir a consolidação de dados oriundos das demais entidades do município.
- 139. Permitir a utilização simultânea de vários planos de contas.
- 140. Cadastro onde possam ser informados os dados de auditorias públicas.
- 141. Controle de responsabilidades e responsáveis com períodos de vigência, órgãos e unidades vinculadas aos responsáveis, personalizando as assinaturas; conforme o período de responsabilidade, órgão vinculado mudando a pessoa que irá assinar o documento conforme estes critérios.

GESTÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA

ORGANIZANDO

- 142. Tela para manutenção das naturezas de receitas.
- 143. Lançamento de créditos especiais.
- 144. Consulta e manutenção da receita prevista.
- 145. Consulta e manutenção da despesa fixada.
- 146. Controle para programação financeira da receita, conograma de desembolso da despesa e conograma de contas extrorçamentárias.
- 147. Na distribuição dos valores previstos da receita a ser arrecadaada nos meses para fins de formação da programação financeira deve ser possível, definir valores diferentes para cada mês e o total ser igual ou maior que o valor da receita prevista no orçamento. Isso será com que as informações de projeção fiscal sejam de acordo com a realidade da entidade.
- 148. Redutor da despesa fixada.
- 149. Redutor da despesa fixada, por programas, ou por ações.
- 150. Relatório de receita prevista e despesa fixada por fonte de recurso da LOA, ou de execução orçamentária.
- 151. Relatório de funcionais programáticas por função ou projeto/atividade.
- 152. Quadro de detalhamento da despesa - ODD.
- 153. Geração de proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STI).
- 154. Disponibilidade, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização conforme disposto na legislação municipal.
- 155. Expropriação de dados para o SIOPE, no padrão do sistema do MEC, permitindo a importação pelo mesmo.
- 156. Expropriação de dados para o SICONFI no padrão definido pela Secretaria do Tesouro Nacional/STN, permitindo a geração dos arquivos de LRF com importação para o sistema do SICONFI sem necessidade de digitação de dados.
- 157. Expropriação de dados para o SIOPE, no padrão definido pela legislação sendo possível a geração de dados para importação e validação desta prestação de contas.
- 158. Expropriação de dados da Matriz de Saldos Contábeis para o SICONFI no padrão definido pela Secretaria do Tesouro Nacional/STN, permitindo a integração de MEC de outras entidades e o rebaixamento do plano de contas da entidade com as contas da STN necessitando para a emissão ao SICONFI.
- 159. Possuir opção para distribuir as dotações por colcha bloqueando utilização de meios além do limite estabelecido.
- 160. Permitir que os valores das colchas sejam antecipados por meio de ato e automatizando estes valores, fiquem disponíveis para utilização.
- 161. Possuir recurso para contingenciamento de despesas, onde a entidade poderá bloquear determinado valor do orçamento e também liberar quando julgar necessário, sendo que durante o período em que a dotação estiver bloqueada não será permitida a sua utilização.
- 162. Possuir opção para definição de despesas fixas juntamente com o cadastro de naturezas de despesas.
- 163. Possuir relatório que demonstre as projeções de receitas e despesas, bem como os saldos de dívidas não pagas, orçamentárias e extra-orçamentárias, realizado comparativo entre os valores executados até o mês em questão e com base na projeção de receitas a serem arrecadadas de acordo com a programação financeira, apurar os valores comprometidos e descomprometidos nos meses seguintes, permitindo que o gestor tenha uma visão clara da situação fiscal futura, demonstrando os valores que deverá reverter e utilizar mensalmente para que não tenha débitos ao final do exercício. No mesmo relatório deverão ser demonstradas as despesas fixas (agua, luz, telefone, etc) com os valores projetados para os meses seguintes considerando os últimos doze meses; ou apenas os executados em questão, no caso da projeção para despesas fixas deverão ocorrer com base no histórico de movimentação sem necessidade de registro de empresas estimativas e também identificar os casos em que existir possibilidade de que o saldo orçamentário seja suficiente para as despesas fixas.
- 164.
- 165.
- 166. Lançamento de receitas com a utilização de código reduzido e histórico padrão.
- 167. Opção de comprovante de lançamento de receita.
- 168. No relatório de lançamento de receitas, se a mesma possui vinculo com alguma receita redutora, o sistema deverá informar e reverter o mesmo lançamento da receita redutora de acordo com parametrizações da mesma.
- 169. Lançamento de crédito adicional de receita, identificando se a análise e de dotação e a qual lançamento de receita está vinculada.
- 170. Lançamento de crédito adicional de receita.
- 171. Tela para consulta de execução orçamentária de uma receita específica, demonstrando o valor acumulado de todos os meses do exercício.
- 172. Emissão do baldeim diário de arrecadação - BDA, podendo ser selecionado o período desejado.
- 173. Emissão do diário da receita orçamentária, podendo ser selecionado o período desejado, bem como as faixas de códigos de receitas.

- 174. Possuir rotina para que os valores da arrecadação sejam distribuídos automaticamente para as fontes de recursos conforme os percentuais definidos na previsão das mesmas, ocorrendo esta distribuição também no movimento financeiro onde o sistema deverá gerar automaticamente lançamentos distintos para cada fonte de recurso.
- 175. Possuir integração com o controle de créditos a receber e dívida ativa, permitindo que no momento da arrecadação seja também efetuado a respectiva baixa dos saldos patrimoniais do ativo, sendo, que esta funcionalidade deve ser automática conforme definições para cada receita, podendo existir receitas com e sem reconhecimento de acordo com a definição da entidade.
- 176. Possuir rotina para cancelamento de arrecadação de receita.
- 177. Possuir rotina de restituição para a previsão da receita.

DESPESA

- 178. Configuração para grupos de provisão de contingências, onde o usuário pode determinar mais de uma conta no mesmo grupo.
- 179. A tela de lançamento de empenho deve possuir os seguintes itens:
 - a. Código reduzido do dotação orçamentária.
 - b. Utilização de histórico padrão.
 - c. Código da fonte de recurso.
 - d. Possibilidade a emissão na nota de empenho.
 - e. Opção para lançamento de provisão de contingência.
 - f. Cálculo automaticamente os valores das provisões de contingência de acordo com parametrização de cada conta.
 - g. Opção para lançamento de empenho continuado (item do empenho).
 - h. Adição para lançamento de liquidações e pagamentos.
 - i. Adição para lançamento do processo licitatório, quando for o caso.
 - j. Campo para informar a qual obra o empenho está relacionado, quando for o caso.
 - k. Campo informado qual o saldo da dotação, saldo da fonte de recurso e saldo de empenhos realizados para o credor.
 - l. Adição para impressão de relatório que contenha todas as movimentações de liquidação e pagamento vinculadas ao empenho, bem como suas análises.
 - m. Controle de prestação de contas de adiantamentos com determinação de prazo final para a prestação.
 - n. Campo para informar a qual dívida tratada o empenho está relacionado, quando for o caso.
 - o. Campo para informar o código do conteúdo a qual o empenho está relacionado, quando for o caso, e ainda, se o mesmo se refere a a) contrato; b) contrato de prestação de serviços; c) contrato de compra e venda; d) contrato de locação; e) contrato de arrendamento.
 - p. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - q. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - r. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - s. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - t. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - u. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - v. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - w. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - x. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - y. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
 - z. Permitir identificar empenhos de natureza de obra a pagar cancelados.
- 180. Permitir informar no empenho se o mesmo se refere a execução antecipada de contrato.
- 181. Permitir que, no empenho seja informado se a despesa de encargos sociais se refere a RGFPS ou RPPS para os casos em que não existem naturezas de despesas específicas.
- 182. Possuir na tela de empenho, consulta de todos os empenhos feitos para determinado credor.
- 183. Na tela de empenho possuir consulta com os seguintes filtros: Credor, dotação, obra, pre-empenho, condições, lançações, fontes de recursos, dotações, programa, função, sub-função e período ou opção para editar ou na tela e impressão.
- 184. Possuir, na tela de empenho, opção para informar se a despesa se refere a contratação de contratação.
- 185. Possuir informação na tela de empenho se o mesmo e complemento de outro e campo para informar o empenho que está sendo complementado.
- 186. Possuir consulta dos lançamentos contábeis ocorridos para o empenho.
- 187. Permitir vincular a subvenção social no caso de transferências para instituições.
- 188. Para empenhos de pessoal do Legislativo possuir campo para informar se o valor se refere a concessão extraordinária.
- 189. No lançamento do empenho o sistema deve controlar o saldo da dotação, não permitindo o lançamento do mesmo em dotação que não possuir saldo.
- 190. Possível controle para despesas em liquidação:
 - a. Possível lançamento em liquidação total ou parcial do empenho e de restos a pagar.
 - b. Permitir análise total ou parcial da despesa em liquidação e de restos a pagar.
 - c. Tela para lançamento de liquidação deve possuir os seguintes itens:
 - 1. Possibilidade a liquidação total ou parcial do empenho.
 - 2. Possibilidade a liquidação total ou parcial da despesa em liquidação.
 - 3. Possibilidade o lançamento dos documentos fiscais de acordo com os parâmetros definidos pelo Tribunal de contas quanto ao tipo de documento.
 - 4. Opção para o lançamento de provisão de consignação.
 - 5. Cálculo automaticamente os valores das provisões de consignação de cada conta.
 - 6. Emissão da nota de liquidação com os documentos fiscais.
 - 7. Controle automaticamente a ordem cronológica.
 - 8. Possuir, na tela de liquidação, opção para consultar as liquidações por credor.
 - 9. Possuir, atalho para liquidação pela tela de empenhos e também em menu separadamente.
 - 10. Permitir que, na tela de liquidação, para empenhos de obras públicas seja possível informar a meioção que está sendo liquida de forma integrada com o acompanhamento de obras.
 - d. Tela para lançamento de pagamento de liquidação deve possuir os seguintes itens:
 - 1. Possibilitar o pagamento total ou parcial da liquidação controlando o saldo individualizado de cada liquidação, não permitindo vincular no mesmo pagamento mais de uma liquidação.

Agili Matriz
Rua Waldemar Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Candiá - MT
F. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanelli, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agili Nordeste
Av. Unicezina, nº 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7330

www.agili.com.br

Agili Matriz
Rua Waldemar Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Candiá - MT
F. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanelli, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agili Nordeste
Av. Unicezina, nº 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7330

www.agili.com.br

- b. Opção para efetivação de consignações oriundas do empenho ou da liquidação.
- c. Emissão da ordem de pagamento com os dados financeiros e consignações.
- d. Controlar automaticamente o ordenamento e ordem cronológica.
- e. No momento do pagamento de uma despesa com dotação de dívida fundada, o sistema deve gerar automaticamente a baixa do controle da dívida.
- f. No momento do pagamento, o sistema deve verificar e avisar o usuário, se o credor possui débitos junto à municipalidade.
- g. Possuir, na tela de pagamentos, consulta pagamentos por credor.
- h. Caso haja provisão de consignações, no momento do pagamento parcial ao valor da liquidação, o sistema deverá calcular o valor proporcional das provisões.

Os modelos das notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, devem ser configurados conforme o layout definido pela entidade.

- 184. Permitir o lançamento e emissão de anulação de empenho.
- 185. Permitir o lançamento de despesas em liquidação, em atendimento a NBCASP.
- 186. Permitir o lançamento e emissão de anulação de liquidações.
- 187. Lançamento de atos de alteração orçamentária com os tipos (decreto, resolução) e natureza (suplementar, especial, extraordinário).
- 188. Tela para consulta de saldo disponível para alterações orçamentárias de acordo com autorização de legislativo, contendo os decretos com seus respectivos valores.
- 189. Tela para consulta da despesa de uma determinada dotação orçamentária com os valores empenhados em todos os meses do exercício.
- 190. Prestação de contas de dívidas e adiantamentos.
- 191. Relatório das prestações de contas de adiantamento, com os dados dos documentos fiscais.
- 192. Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros:

- a. Período (data inicial e data final).
- b. Credor (inicial e final).
- c. Dotação (inicial e final).
- d. Fonte de Recurso (inicial e final).
- e. Processo licitatório (inicial e final).
- f. Contrato (inicial e final).
- g. Obra (inicial e final).
- 196. Emissão da despesa por função de governo.
- 197. Emissão de despesa por dotação.
- 198. Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
- 199. Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
- 200. Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
- 201. Relação de liquidações com os documentos fiscais, com opção de filtro do credor inicial ao final.
- 202. Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra-orçamentário).
- 203. Relatório que demonstre os valores empenhados a pagar e também os débitos no sistema tributário municipal dos credores.
- 204. Relatório que demonstre os valores empenhados a pagar e também os débitos no sistema tributário municipal dos credores.

EXTRA-ORÇAMENTÁRIO

- 205. Lançamento de movimentação do extra-orçamentário, com emissão dos comprovantes de recebimento e pagamento.
- 206. Cancelamento e inscrições de movimentação do extra-orçamentário.
- 207. Opção para controle de nota de despesa extra-orçamentário, com emissão da nota de despesa extra-orçamentário, à liquidação e ordem de pagamento da mesma, podendo vincular vários lançamentos de consignação em uma única nota de despesa extra.
- 208. Emissão do diário do movimento do extra-orçamentário com opção de filtro entre data inicial e final.
- 209. Emitir relatório com a movimentação do extra-orçamentário, com opção de filtros por conta extra inicial e final, e demonstração dos dados financeiros.
- 210. Possuir, na nota extra-orçamentária, opção para citar a mesma para determinada fonte de recursos de modo que as consignações a serem vinculadas a nota extra sejam somente aquelas oriundas de empenhos de fonte igual.

RESTOS A PAGAR

- 211. Controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício.
- 212. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento a serem feitos de acordo com a legislação.
- 213. Rotina para o lançamento de restos a pagar.
- 214. Opção para anulação das provisões de consignação ao lançamento dos restos a pagar.
- 215. Rotina para liquidação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- 216. Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
- 217. Rotina para pagamento de restos a pagar, com emissão da ordem de pagamento.
- 218. Lançamento de cancelamento de restos a pagar, com emissão da nota de cancelamento.
- 219. Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- 220. Lançamento de anulação de liquidação de restos a pagar, com emissão da nota de anulação de liquidação.
- 221. Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
- 222. Relatório de restos a pagar processados e não processados.
- 223. Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
- 224. Relatório de pagamentos de restos a pagar.

225. Relatório de cancelamentos de restos a pagar.

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

- 226. Cadastro de contas bancárias com, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Código da conta.
 - b. Descrição da conta.
 - c. Código do banco.
 - d. Número da agência.
 - e. Número da conta.
 - f. Tipo da conta (movimento ou vinculada).
 - g. Código do órgão/unidade quando a conta for específica de algum órgão/unidade.
 - h. Identificação se pertence ao FUNDEB ou não.
 - i. Código do fundo para vinculação, quando for o caso.

Tela para realização da conciliação bancária, com opção de mostrar somente os lançamentos em trânsito, somente os ligados ou ambos.

Realização de conciliação bancária automática através de extrato bancário em formato de arquivo texto fornecido pela agência bancária.

Opção de conciliação bancária através do número do documento.

Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.

232. Geração de arquivo em formato texto para pagamento eletrônico de fornecedores via OBIN.

233. Geração de arquivo em formato texto para auto-pagamento eletrônico (água/luz/telefone) via OBIN.

234. Pesquisa rápida para localizar lançamentos através do número do documento (cheque, depósito, ted, doc., aviso, etc.).

235. Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero, também opção para listar as fontes de recursos.

236. Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).

TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS

237. Rotina para transferências financeiras entre contas bancárias, com emissão do comprovante da transferência.

238. Rotina para lançamento de provisão de interferências financeiras, recebíveis e concedidas, definindo o tipo como ingresso e egresso.

239. Rotina para confirmação das provisões de interferências financeiras.

240. Rotina para anulação de interferências financeiras.

241. Relatório de interferências financeiras realizadas, com filtro de período e opção para emitir os dados financeiros.

242. Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.

PATRIMONIAL

243. Controle de contas para alvarafiado e realização de lançamentos para entrada e saída de valores.

244. Controle das contas patrimoniais de créditos fiscais inscritos com baixas a cada lançamento de receita arrecadada, realizado os lançamentos automáticos nas contas de compensação.

245. Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa, devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação, inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.

246. Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa permitir que seja informada a receita de origem e neste caso efetuar a contabilização no grupo de ativos debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática conforme as contas contábeis pre-definidas e ainda gerando VPA (Vinculação Patrimonial Aumentada) nos casos em que não houver receita de origem.

247. No controle de créditos a receber e dívida ativa, permitir a identificação de lançamentos do principal, juro e atualização monetária, cancelamentos e lançamentos em lançamentos específicos.

248. Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas do patrimonial.

249. Relatório para conferência dos lançamentos do ativo patrimonial.

250. Cadastro de dívida fundada de acordo com as classificações de dívida definidas pelo TCE.

251. Rotina para movimentação da dívida fundada com, no mínimo, os tipos de inscrição, correção, pagamento e cancelamento.

252. Relatório para conferência dos lançamentos do passivo patrimonial.

253. Controle de provisões matemáticas previdenciárias do RPPS, contendo, os seguintes grupos com seus respectivos desdobramentos, constantes do RPPS:

- a. Provisões para benefícios concedidos.
- b. Provisões para benefícios a conceder.
- c. Provisões amortizadas.
- d. Provisões para ajuste do plano.

254. Controle para provisão de perdas de investimentos do RPPS, bem como reservas administrativas.

255. Controle para provisão de contingências por competência, de acordo com NBCASP.

256. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimonial e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.

Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.

Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.

257. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.

TR 268
PRP 002
ANO 2020

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubalva - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Bressanin, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jolo Pessoa - PB
t. 63 3515 7330

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubalva - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Bressanin, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jolo Pessoa - PB
t. 63 3515 7330

238. Controle para a bloqueio de movimentação contábil que não permita a alteração de valores, já contabilizados pela entidade mantendo sempre a integridade das informações.

CONVENÍOS

- 239. Cadastro de convênios com, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Código da conta bancária
 - b. Código de aplicação financeira
 - c. Tipo de convênio (juro ou crédito)
 - d. Esfera governamental (municipal, estadual, federal ou não governamental)
 - e. Valor previsto
 - f. Valor do contrapartida
 - g. Tipo do recurso (orçamentário ou extra-orçamentário)
 - h. Validade da fonte de recurso
 - i. Saldo a receber
 - j. Saldo a pagar
 - k. Saldo a comprometer
 - l. Saldo a aprovar
- 240. Controle dos aditivos de convênios
- 241. Lançamento dos participantes de convênios, contendo campo para informações das certidas dos meios
- 242. Permissão o lançamento, de situação do convênio
- 243. Tabela para consulta rápida do movimentação do convênio contendo, no mínimo, os dados das receitas, despesas, aplicações financeiras, interfinanceiras e ressarcimentos
- 244. Rotina para lançamentos das prestações de contas dos convênios
- 245. Relação das movimentações realizadas no convênio
- 246. Emissão de demonstrativo do convênio

OBRAS PÚBLICAS

- 247. Cadastro de obras públicas com, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Código
 - b. Descrição
 - c. Localização
 - d. Condições geográficas
 - e. Regime de execução, se direta, indireta ou ambos
 - f. Origem/unidade
 - g. Dimensão
 - h. Vinculação com o cadastro de bens
 - i. Dados para o INSS (matrícula, CNPJ)
- 248. Registro de acompanhamento de obras, com possibilidade de lançamentos de engenheiros, planilhas de custos, medições, cancelamentos, situação da obra (finalizada, paralela, reaberta provisória ou deslançamento), bem como, "visibilidade" do histórico das mesmas
- 249. Permissão o vínculo da obra com convênios
- 250. Permissão o vínculo da obra com convênios
- 251. Permissão o registro de imagens vinculadas à obra
- 252. Cadastro de engenheiros e arquitetos

SUBVENÇÃO SOCIAL

- 273. Cadastro com os dados da subvenção social contendo, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Dados da entidade beneficiária
 - b. Valores da subvenção
 - c. Descrição do objeto
 - d. Periodicidade da prestação de contas (mensal, anual, término)
 - e. Dados do veículo de publicação
 - f. Dados da fundamentação legal
- 274. Rotina para a movimentação da subvenção social, realização e prestação de contas

CONCORRÊNCIAS

- 275. Possuir cadastro para concorrência e entes consorciados
- 276. Possuir controle dos valores repassados aos consorciados pelos entes consorciados
- 277. Permitir o controle das prestações de contas feitas pelos consorciados aos entes consorciados
- 278. Possuir controle dos valores recebidos pelos consorciados
- 279. Possuir controle para convênio de rateio
- 280. Possuir controle para recolhimento das receitas de transferências nos consorciados
- 281. Possuir no cadastro de empresa no convênio a opção para rateio dos valores entre os entes consorciados, sendo possível que um único empreite contemple valores de vários entes consorciados, o percentual de distribuição deve ser fornecido automaticamente no usuário conforme as configurações do convênio podendo ser alterado pelo usuário
- 282. Na prestação de contas de convênio deve possuir, no mínimo opções para "aprovado" ou "impugnado"
- 283. Gerar arquivos para prestação de contas, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas

Fls 269
Pag 002
Ass 20/20

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
L. 43.3375-4500

Agili Centro Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
L. 65.9619-3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bescaraini, nº 499
Sorrito - MT
L. 66.3545-4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeta, nº 737
Jaboá Pessoa - PB
L. 83.3515-7390

- 234. Geração de MANA0.
- 235. Geração de DIFP para autônomo, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.
- 236. Geração de SEFP para autônomo, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.
- 237. Geração arquivos para importação do SIOPE.
- 238. Geração de arquivos para o SIOFS.
- 239. Geração de arquivos para o SICONFI.
- 240. Geração de arquivos da Matriz de Saldo Contábil (MSC), em extensão CSV.

OUTROS RELATÓRIOS

- 291. Emissão de comparativo da receita e despesa do exercício
- 292. Relação de previstos de pagamentos
- 293. Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenhado, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar
- 294. Emissão de balancete por fonte de recurso
- 295. Emissão de relatório de empenhos por credor
- 296. Relatório para prestação de contas do SIOFS
- 297. Demonstrativo de gastos liquidados por subitem com filtro de empenhado, liquidado e pago
- 298. Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação
- 299. Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação
- 300. Balancete da receita com, no mínimo, as seguintes informações: arrecado no mês, arrecado no período, saldo bancário arrentes
- 301. Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período
- 302. Balancete orçamentário
- 303. Balancete financeiro
- 304. Relatório de empenhos a serem pagos
- 305. Relatório de empenhos emitidos
- 306. Relatório de despesa liquidada

RELATÓRIOS - LEI 4.320/64

- 307. Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- 308. Anexo 02 - Demonstrativo da despesa por órgão/função
- 309. Anexo 03 - Demonstrativo da receita com categoria econômica
- 310. Anexo 04 - Programa de trabalho por órgão/unidade
- 311. Anexo 05 - Despesa por programa de trabalho
- 312. Anexo 06 - Despesa conforme vínculo com as receitas
- 313. Anexo 07 - Despesa por tributo e função
- 314. Anexo 08 - Comparativo da receita orçada com arrecadação
- 315. Anexo 09 - Comparativo da despesa fixada com a realizada
- 316. Anexo 10 - Balanço orçamentário
- 317. Anexo 11 - Balanço financeiro
- 318. Anexo 12 - Balanço patrimonial
- 319. Anexo 13 - Balanço patrimonial
- 320. Anexo 14 - Demonstrativo das variações patrimoniais
- 321. Anexo 15 - Demonstrativo da dívida fundada interna
- 322. Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fluída
- 323. Anexo 17 - Demonstrativo da dívida fluída

RELATÓRIOS - ANEXOS PREVISÓRIOS (MENSAS, BIMENSAS, QUADRIMESTRAIS OU SEMESTRAIS) DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - IC 101/00

- 322. Anexo 01 - Balanço orçamentário
- 323. Anexo 02 - Despesa por função e subfunção
- 324. Anexo 03 - Demonstrativo da receita corrente líquida
- 325. Anexo 04 - Receita e despesa previdenciária
- 326. Anexo 05 - Resultado nominal
- 327. Anexo 06 - Resultado primário
- 328. Anexo 07 - Restos a pagar
- 329. Anexo 08 - Restos a pagar
- 330. Anexo 09 - Demonstrativo de receita e despesa com MDE
- 331. Anexo 10 - Demonstrativo de crédito
- 332. Anexo 11 - Operação atualizada
- 333. Anexo 12 - Atenuação de passivos e aplicação de receitas
- 334. Anexo 13 - Saúde
- 335. Anexo 14 - Demonstrativo simplificado

RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

- 335. Anexo 01 - Despesa com pessoal
- 336. Anexo 02 - Dívida consolidada líquida
- 337. Anexo 03 - Garantias e contra garantias
- 338. Anexo 04 - Operações de crédito
- 339. Anexo 05 - Disponibilidade de caixa

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
L. 43.3375-4500

Agili Centro Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
L. 65.9619-3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bescaraini, nº 499
Sorrito - MT
L. 66.3545-4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeta, nº 737
Jaboá Pessoa - PB
L. 83.3515-7390

Handwritten signature and initials in blue ink.

- 340. Anexo 06 – Restos a pagar.
- 341. Anexo 07 – Limites.

RELATÓRIOS – EMISSÃO EM HTML E GERAÇÃO EM XML DOS DEMONSTRATIVOS EXIGIDOS PELA LEI N. 3.755/98.

- 342. Balanço orçamentário.
- 343. Compras.
- 344. Contratos e seus aditivos.
- 345. Demonstrativo da receita e despesa.
- 346. Execução de orçamentos.
- 347. Orçamentos anuais.
- 348. Recursos recebidos e repassados – convênios.
- 349. Tributos arrecadados.

Marca: Agili Software
Modelo: PONTUAL

Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

CADASTROS

- 1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o veículo com o endereço 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 mensais do plano de cargos e salários, permitindo o acesso aos valores para cada cargo.
- 3. Cadastro de parâmetros, definindo o valor que será pago e para qual cargo e mesmo 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, especificando se o mesmo é integral ou proporcional.
- 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 de hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, se salário mínimo, salário base de empregador 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, definido 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, nacionalidade, 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 movto, 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. Possibilidade de quais são 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.
- 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 definido no processo classificatório.
- 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.

MOVIMENTAÇÕES

- 35. Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referência 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 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.

CÁLCULOS

- 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 nascimento e a idade para término da dependência estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser incluídos 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. Cálculo 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 permitida 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 gozarem de descontos 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 proibido de férias e décimo terceiro salário.

RELATÓRIOS

- 58. 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.
- 59. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
- 60. 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; (base, líquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por fase de valores.
- 62. Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, 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.
- 63. Emissão de relatório 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.
- 64. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
- 65. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bresciani, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeira, nº 737
João Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bresciani, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeira, nº 737
João Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

66. Emissão de relatório para comparação de movimento, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma xollagem de valores.
67. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.
68. Relatório de funcionários com salário família.
69. Relatório para projeção de folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual.
70. Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
71. Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos.
72. Emissão do comprovante de rendimentos.
73. Emissão de guia para pagamento do RGPS e FPPS.
74. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados, pela contabilidade.
75. Emissão de relatório de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo.
76. Emissão e consulta de Contracheques (holerite), de qualquer folha/competência existente na base de dados.
77. Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRRF.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

78. Posuir 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.
79. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAS.
80. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIF.
81. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MAND.
82. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o SEEP.
83. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CADEF.
84. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o PASEP.
85. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-NT no módulo do MAVE.
86. Rotina para importação de arquivos com os dados gerados pelo cartão ponto.
87. Rotina para importação de arquivos com os dados gerados pelo cartão ponto.
88. Rotina para conferência da DIF.
89. Rotina para conferência da RAS.
90. Roteiro mensal consolidado da folha de pagamento (RPGS ou RGPS).
91. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações, pessoas, dos funcionários, no mínimo a seguinte pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
92. O sistema deve 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 Tabula, Eventos Não-Periclitou, e Eventos Finais.
93. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabula, Eventos Não-Periclitou e Eventos Finais, conforme layout.
94. Emissão de Contracheque (holerite) em papel contínuo padrão e jato laser.
95. Geração de dados para o SIOPE.

Marca: Agili Software

Modelo: PONTUAL

Holerite na Web

1. 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;
2. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
3. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.

Marca: Agili Software

Modelo: Atualizar Arrecadação

Genêro da Arrecadação Municipal

1. A solução deve ser integrante Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente o WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (Hospedagem na nuvem);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;

2020
2020
2020

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste/Norte
Rua Primavera, nº 300
Culmba - MT
F. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Braccarini, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umberto, nº 737
Jolo Pessoa - PB
F. 83 3515 7330

www.agili.com.br

52470301.000000000

5. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
 7. Posuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
 8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT, CSV, TIF e JPEG;
 9. Posuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.
- #### REQUISITOS DE ACESSO
10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
 11. Posuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
 12. Posuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
 13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme sua permissão, visando facilitar o trabalho;
 14. Contrôlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
 15. Posuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência de empresa prestadora de serviços;
 16. Posuir sistema de "lembrar-me neste computador", sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
 17. Permitir a instigação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Posuir janelas de trabalho multitermã, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
19. Posuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Contar buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da programação de conectores lógicos e de conjunções, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência de empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-up) ou dentro da solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deve mesmo relatório que será emitido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem dependência da empresa prestadora de software;
25. Posuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Permitir a consulta de quais impostos/tributos/líneas foram emitidos pelo site, a quais foram emitidas na entidade, possibilitando uma identificação detalhada e porparâmetros do cadastro;
27. Posuir perfil de segurança visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software.

REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATORIOS

28. Possibilidade de exportar cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Prefeitura, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
 29. Permitir a inclusão ou exclusão dos Caminhos apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pod ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e suas datas;
 30. Possibilidade de parâmetros de férias, cuja data seja o final para que a fatura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de proporcionar melhor controle e organização para toda a solução;
 31. Configuração para as estruturas administrativas do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limite para o número de níveis da estrutura;
 32. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
 33. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
 34. Possibilitar trabalhar com uploads de imagens;
 35. Permitir o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
 36. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (homepage, redes sociais, etc.);
 37. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
 38. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opere o sistema.
- #### REQUISITOS DO SOFTWARE DE ARRECADAÇÃO - PARAMETRIZACOES
39. Permitir que, ao gerar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
 40. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, além de dar sequência aos números de instalação do sistema entre municípios;
 41. Permitir o cadastro de juros e multas, assim como a configuração de acréscimos de maneira centralizada, podendo ser facilmente utilizadas em receitas e débitos;
 42. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo;
 43. Posuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multa e correção monetária);
 44. Posuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal;

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste/Norte
Rua Primavera, nº 300
Culmba - MT
F. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Braccarini, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umberto, nº 737
Jolo Pessoa - PB
F. 83 3515 7330

www.agili.com.br

52470301.000000000

Handwritten signature and initials.

- 45. Possuir agenda de vencimentos de tributos e vencimentos de guias bancárias;
- 46. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores;
- 47. Permitir o cadastro de convênios bancários para recolhimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação;
- 48. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de arrecadação, de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação;
- 49. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração dos acréscimos como juros de mora, multas e correções monetárias;
- 50. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução, obtendo a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos créditos tributários;
- 51. Permitir a inclusão, parametrização, lançamento e cobrança de receitas não tributárias.

IMÓVEL

- 52. Permitir na transferência de propriedade de imóvel apresentar mensagem informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos;
- 53. Permitir a parametrização do cadastro de imóveis, onde o usuário possa criar novos campos no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) sem depender da empresa prestadora de serviços, e inativar campos existentes, mantendo o histórico cadastral;
- 54. Guardar e mostrar dentro do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), todas as modificações realizadas no mesmo, com a data, hora e usuário que realizou a alteração, bem como o valor anterior e o novo valor do item do BCI;
- 55. Permitir que o cadastro de imóveis se vincule a vários cadastros de pessoas, inclusive, no caso de o mesmo possuir vários proprietários, seja informado o percentual de propriedade de cada um, data inicial de posse e data de final de posse;
- 56. Permitir a parametrização dos campos do cadastro técnico municipal para a formação da inscrição municipal imobiliária de acordo com o definido pela Prefeitura;
- 57. Permitir parametrização de transferência de propriedade de imóveis automáticas por baixa do ITBI, por lançamento do débito de ITBI ou de forma manual.

PLANTA GÊNÉRICA DE VALORES

- 58. Permitir a definição de chave de fac de quadra com base nos campos flexíveis do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário);
- 59. Permitir o cadastro das chaves de quadras com definição de valor por m² de terreno e lista dos serviços de infraestrutura disponíveis na mesma;
- 60. Permitir o agrupamento de informações necessárias para os cálculos que representem a hipótese de lançamento da receita, com base nos campos flexíveis definidos pelo usuário;
- 61. Possibilitar o cadastro de parâmetros para os cálculos que realize a combinação de todas as opções dos campos selecionados (criados pelo usuário), impedindo que se estabeleça linhas de valores que possam ser consultados dinamicamente conforme os dados da hipótese de lançamento, identificados durante o cálculo;
- 62. Permitir a consulta dinâmica de dados da fac de quadra e o movimento de cálculo de receitas sobre os imóveis;
- 63. Permitir o cadastro de parâmetros que atribuam valores distintos por atividade econômica, conforme a legislação definida para cada receita como Alvará, ISSQN, etc.;
- 64. Permitir o cadastro de parâmetros que atendam as combinações de campos flexíveis com serviços de infraestrutura, resultando em fatores corretivos da construção e do terreno;
- 65. Permitir o cálculo e registro histórico dos valores venais do terreno, da construção e do imóvel, tanto por ocasião de cálculo de receitas sobre o imóvel (como IPTU, ITBI), como por ocasião da certidão de valor venal, caso o contribuinte queira o valor atualizado;
- 67. Permitir o registro histórico de fato gerador de cada receita lançada.

ECONÔMICO

- 68. Permitir que um cadastro de pessoa jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos;
- 69. Permitir que os cadastros econômicos importem seus logotipos;
- 70. Permitir a troca de status dos cadastros econômicos, de acordo com a movimentação cadastral de cada econômico;
- 71. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço;
- 72. Permitir que o BCE (Boletim de Cadastro Econômico) possibilite a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade;
- 73. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades econômicas com a possibilidade de vinculação à tabela CNAE;
- 74. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades constantes na Lei 116/2003;
- 75. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
- 76. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
- 77. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa;
- 78. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.

LANÇAMENTOS

- 79. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributo (IPTU, ISSQN, ITBI), Contribuição de Melhorias e Taxas), permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo;
- 80. Permitir lançamento em massa por receita e por regra de cálculo e que o sistema demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
- 81. Permitir lançamento individual por receita e por regra de cálculo e que o sistema demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa).

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
T. 43 3375 4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubatiá - MT
T. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bescarini, nº 499
Sorriso - MT
T. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Uniuzeirão, nº 737
João Pessoa - PB
T. 83 3515 7330

- 82. Permitir parametrizar por regra de cálculo que cada Prefeitura (imóvel, econômico ou pessoa) receba somente um lançamento de débito da receita em questão;
- 83. Poder visualizar todos os cálculos ocorridos por receita e regra de negócio e poder visualizar todos as situações e ocorrências de cada cálculo (detalhamento de erros, inconsistências ou sucesso);
- 84. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos;
- 85. Permitir registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, situação, valor principal, valor de juros, valor de multas, valor de correções e data de vencimento;
- 86. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento;
- 87. Permitir a atribuição de benefícios aos imóveis, econômicos ou contribuintes através de requerimento por parte do contribuinte ou diretamente através do atendimento do município;
- 88. Permitir o acúmulo de benefícios onde o sistema deve gerenciar os mesmos para que o valor não exceda o valor devido pelo contribuinte;
- 89. Permitir o cálculo dos valores de benefícios aprovados sobre lançamentos já existentes, caso o contribuinte já possua benefício aprovado;
- 90. Permitir o cálculo dos valores de benefícios aprovados sobre lançamentos já existentes, caso o contribuinte somente solicite o benefício após o lançamento, conforme legislação por ocasião da baixa do crédito tributário;
- 91. Permitir que os valores de cada benefício individualmente por ocasião da baixa do crédito tributário e que essa alteração fique registrada historicamente, inclusive dependendo data, hora, motivo e usuário do sistema que tenha realizado tal alteração, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
- 93. Possibilitar controle de execução judicial e extrajudicial, com controle de processo e destaque no extrato de débitos para facilitar o controle de esses créditos tributários;
- 94. Possibilitar o controle de apresentação de débitos (contenciosos), com destaque no extrato de débitos das parcelas contestadas, e possibilitar a emissão da Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo para o contribuinte que tenha contestados os débitos, mesmo estando em atraso;
- 95. Controlar os débitos em contencioso de maneira que o encerramento da contestação possa ser favorável ao contribuinte, cancelando assim, automaticamente o débito, ou não favorável ao contribuinte, simplesmente reativando o débito;
- 96. Caso o encerramento da contestação seja desfavorável ao contribuinte, os respectivos débitos devem apresentar os cálculos de acréscimos desde sua data de vencimento;
- 97. Permitir a realização de simulação de cálculos com consulta de valores para toda e qualquer hipótese de lançamento, de forma que o crédito tributário somente seja efetivado mediante o lançamento da receita;
- 98. Permitir o lançamento automático de ISSQN integrado com o lançamento de Notas Fiscais de Serviços eletrônica.

PROTEÇÃO E PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTOS

- 99. Permitir a prorrogação de parcelas, caracterizada por atribuição de nova opção de vencimento com novas parcelas e respectivas datas de vencimento, para lançamentos de receitas, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
- 100. Permitir a prorrogação de datas de vencimento de parcelas dos lançamentos de receitas, concedendo assim, maior prazo para pagamento ao contribuinte, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
- 101. Permitir que o usuário configure quantas opções de vencimentos sejam necessárias para cada receita, possibilitando por exemplo, que as taxas sejam contempladas em parcelas distintas dos impostos em um mesmo mês e ano;
- 102. Gerar e controlar as datas de vencimento automaticamente com base em uma data inicial, observando o calendário para que as mesmas sejam geradas somente em dias úteis, evitando assim, dívidas por parte dos contribuintes;
- 103. Permitir a emissão de guia unificada de débitos, que agrupe diversas parcelas tanto vencidas, como a vencer, conforme seleção realizada pelo usuário, calcule os acréscimos até a data projetada indicada pelo usuário, totalize o valor e emita um documento de arrecadação único que facilite a baixa de todas as parcelas em um único pagamento.

EXTRATO

- 104. Emissão de extrato da Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte, imóvel urbano, imóvel rural ou econômico;
- 105. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de receita/tributo em um documento único por parcela e/ou unificar várias parcelas na mesma guia (guia unificada), pelo valor total ou em parcelas, observando restrições para valor mínimo;
- 106. Permitir visualizar somente as parcelas do exercício e/ou somente as parcelas inscritas em dívida ativa e/ou somente as parcelas inseridas em um REFS;
- 107. Permitir destacar as parcelas inscritas em processos de execução judicial e extrajudicial;
- 108. Possibilitar visualizar na mesma tela os débitos em abertos;
- 109. Permitir tabelas auxiliares parametrizáveis para os valores e alíquotas para cálculo dos impostos, aproveitando as características de cada imóvel ou econômico de acordo com a legislação municipal vigente;
- 110. Permitir combinação de filtros, quando a consulta principal for "por contribuinte", que possa visualizar de forma individualizada os débitos por imóveis e/ou por econômicos;
- 111. Demonstrar de maneira destacada, os débitos que estejam suspensos por baixa antecipada ou por contencioso;
- 112. Demonstrar e permitir a emissão em documento do extrato de débitos, de baixas, de cancelamentos de lançamentos e outras extensões.

ARRECADAÇÃO

- 113. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
T. 43 3375 4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubatiá - MT
T. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bescarini, nº 499
Sorriso - MT
T. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Uniuzeirão, nº 737
João Pessoa - PB
T. 83 3515 7330

PROJ 002
Ano 2022

- 114. Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor entre os valores devidos e balçados;
- 115. Realizar o tratamento de saldos remanescentes referentes a pagamentos a menor;
- 116. Demonstrar possíveis inconsistências encontradas ao gerar as arrecadações, cada uma devidamente classificada conforme o tipo de sua reconstrução, a fim de auxiliar o usuário na identificação e resolução do problema;
- 117. Permitir a baixa dos valores arrecadados pelo regime de recolhimento Simples Nacional, capturados através do arquivo retorno DAF-050 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do Simples Nacional);
- 118. Gerar automaticamente créditos no contribuinte que, por ventura, realizar pagamento "a maior", assim como para aqueles que realizarem pagamento em duplicidade dos débitos existentes;
- 119. Possibilitar a utilização de bases arrecadadas, a qual ocorre quando o contribuinte apresenta comprovante de pagamento, mas o débito não suprimiu até que a base bancária seja realizada;
- 120. Possibilitar o cancelamento dos créditos do contribuinte para realização de baixas dos débitos existentes para o mesmo;
- 121. Possibilitar o cancelamento de lançamento, de maneira que permita a realização de um novo lançamento para o contribuinte/procedimento/parcelas;
- 122. Possibilitar a emissão de boletins e inscrições de crédito tributário, pelos diversos motivos, diferentes de arrecadação, que são permitidos em lei, com registro bancário gerado pelo sistema de registro e tratando os respectivos boletins de retornos bancários;
- 123. Permitir o cancelamento para dívida contida em cada lançamento dos valores arrecadados, indicando inclusive os créditos de cada tributo envolvido em parcelas, tanto de débitos lançados no exercício, inscritos em dívida ativa, quanto em valores agrupados e arrecadados por meio de REFS;

DÍVIDA ATIVA

- 125. Permitir inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
- 126. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
- 127. Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
- 128. Permitir a emissão da certidão de dívida ativa, informando o livro de dívida ativa a que estas pertencem e da inscrição para ajustamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;
- 129. Permitir o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar o débito;
- 130. Permitir a emissão da inscrição de dívida ativa;
- 131. Permitir o cancelamento da inscrição de dívida ativa;
- 132. Permitir a emissão da segunda via da inscrição de dívida ativa;
- 133. Permitir analisar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
- 135. Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa quitadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;
- 136. Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
- 137. Permitir que seja emitido aberta quando da tentativa de reconhecimento e parcelamento de dívida e registrada com a existência do termo constante do item anterior;
- 138. Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa, tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;
- 139. Permitir a parametrização do Livro de Dívida Ativa;

REFS

- 140. Permitir o cadastro e parametrização de comportamento dos programas de recuperação fiscal REFS;
 - 141. Permitir a simulação de parcelamento de dívidas ativas, com base nos parâmetros de REFS;
 - 142. Permitir a gestão de parcelamento de dívidas (acordos), com geração de novas parcelas (previamente simuladas e aprovadas), emissão de novos documentos de arrecadação e controle de cumprimento do acordo e acréscimo embasados na legislação e parametrizados no REFS;
 - 143. Permitir controle de cancelamento de acordos por descumprimento, com monitoramento situacional de cada acordo, favorecendo controle de cumprimento e adimplência;
 - 144. Permitir que receitas arrecadadas mediante acordos (REFS) sejam totalmente rastreadas e registradas contabilmente em suas respectivas receitas orientativas, assim como qualquer receita, tributária ou não tributária, gerenciada através do sistema;
- #### INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE
- 145. Permitir configurar a correspondência contábil de cada tributo/verba, tendo como parte dessa configuração a conta de natureza de receita contábil e a conta patrimonial;
 - 146. Permitir configurar na forma de ratesio, através de percentual, os tributos/verbas para cada correspondente conta de natureza de receita contábil/conta patrimonial;
 - 147. Possuir relatório de conciliação do resultado dos montantes que deverão ser enviados junto à contabilidade, com quebras por conteúdo e data de emissão;
 - 148. Permitir exportar arquivo das movimentações de arrecadações em arquivo texto, para envio de outro sistema contábil, para registro automático na importação desse arquivo na contabilidade;
- #### FORMULAS E REGISTROS PARA DECLARAR
- 149. Permitir que cada usuário tenha a regra de cálculo seja configurada por receita;
 - 150. Permitir que uma regra de cálculo aceite somente um lançamento de débito por Prefeitura responsável (podendo ser econômico, imóvel ou contribuinte);

273
002
2022

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
L. 43.3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubati - MT
L. 65.9519-3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Breccanini, nº 499
Sorrito - MT
L. 66.3548-4100

Agili Nordeste
Av. Urubuzera, nº 737
Jolo Passos - PB
L. 63.3515-7300

- 151. Permitir que o usuário defina a fórmula e construa a regra de cálculo das receitas, sem a necessidade de adotar a empresa provedora do sistema para adequação dos cálculos à legislação municipal;
- 152. Possibilitar o consumo de parâmetros da planta genérica de valores para definição da fórmula de cálculo da receita;
- 153. Possibilitar a consulta de documentação do sistema para identificação das expressões e suas sintaxes aceita pelo sistema para montagem da fórmula de cálculo da receita;
- 154. Possibilitar a realização de simulações de cálculo e apresentação de resultado de cada instrução de fórmula para validação da regra de cálculo;
- 155. Possibilitar que no momento do cálculo, o sistema solicite o preenchimento de campos livres (definidos pelo usuário) para realização do cálculo, ou que execute o cálculo com base em informações oriundas de dados cadastrais, sem a necessidade de qualquer informação adicional, conforme definições das regras de cálculo do código tributário;
- 156. Permitir que o sistema registre histórico de memória de cálculo com os resultados de cada linha, assim como os dados circunstanciais das hipóteses de lançamento;

GRÁFICOS GÊNERICOS

- 157. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente no navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
 - 158. Lançamento por período;
 - 159. Arrecadação por período;
 - 160. Débitos vencidos por período;
 - 161. Acompanhamento da Arrecadação;
 - 162. Inadimplências;
 - 163. Inativos em inscrições X Termos de Vazios;
 - 164. Atribuições e fechamentos de empresas;
 - 165. Situação de dívida ativa;
 - 166. Arrecadação por classificação da receita;
 - 167. Múltiplos lançamentos;
 - 168. Múltiplos débitos;
 - 169. Baixas sem arrecadação.

CERTIDÕES DE BENEFÍCIOS, ECONÔMICOS E IMÓVEIS

- 170. Possibilitar a emissão de certidão de benefícios, que demonstre quais benefícios estão aprovados para o imóvel, cadastro econômico ou contribuinte, certificando assim de que o mesmo possui isenção ou imunidade sobre tributos conforme definição do benefício;
- 171. Possibilitar a emissão de certidão de dados do cadastro econômico, como certidão de enquadramento em atividades econômicas, certidão de suspensão do econômico, certidão de desenquadramento, certidão de início de atividade do econômico e certidão de baixa do econômico;
- 172. Possibilitar a emissão de espelho do cadastro imobiliário, certidão cadastral imobiliário;
- 173. Permitir a emissão de certidão de valor venal imobiliário, que possibilite o cálculo do valor venal do imóvel no momento da emissão de certidão ou buscando o último valor venal calculado por certidão de cálculo de IPTU por exemplo;

INTEGRAÇÃO COM A REDESIM

- 174. O Sistema deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Simetrizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária;
- 175. Receber via WEBSERVICE as solicitações de informações do Cadastro Mercantil das prefeituras;
- 176. Receber via WEBSERVICE as solicitações de alterações dos dados cadastrais de contribuintes inscritos no Cadastro Mercantil de Prefeitura;
- 177. Permitir a complementação das informações referente aos parâmetros para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- 178. Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;
- 179. Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- 180. Informar a inscrição municipal gerada e as UNLS via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impresso do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;
- 181. Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM;
- 182.
 - Consultas prévias por usuário
 - Documentos emitidos
 - Empresas por atividade
 - Empresas por município
 - Questionário não respondido
 - Consultas prévias indeferidas
 - Documentos

Marcas: Agili Software Modulo: Acolitiver NFS-e

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
L. 43.3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubati - MT
L. 65.9519-3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Breccanini, nº 499
Sorrito - MT
L. 66.3548-4100

Agili Nordeste
Av. Urubuzera, nº 737
Jolo Passos - PB
L. 63.3515-7300



Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 1. A solução deve ser integrável na Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para instalar o sistema (talho solução off-line disponibilizada para o prestador de serviços).

REQUISITOS DE ACESSO

- 11. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

- 21. Com o sistema sendo integralmente na Web, permitir que o trabalho seja executado em janelas (multitarefa), podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página.

REQUISITOS PARA CADASTROS

- 30. Conforme a necessidade da Prefeitura, o sistema deve possuir a possibilidade de criar campos personalizados nos cadastros, permitindo a escolha dos tipos dos dados de cada campo, conforme a necessidade da Prefeitura, sem a dependência da empresa prestadora de software, para que os cadastros mantidos no sistema contenham as informações desejadas pela Prefeitura.

Agili Matríz

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

Agili Centro-Oeste Norte

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

Agili Mato Grosso

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

Agili Nordeste

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



- 31. Permitir o controle e gerenciamento de datas, apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, que pode ser um faturamento municipal ou ponto facultativo de recesso, definindo as ocorrências e seus dias úteis, de forma que o sistema possibilite de configurar e parametrizar o sistema futuramente, de forma que seja possível projetar e planejar mudanças de prazos no sistema, para que a futura parametrização se torne vigente sem a interferência manual do usuário, com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução.

PARAMETRIZAÇÕES

- 61. Permitir gerar a guia de ISSQN de forma separada ou automática ao encerramento da competência mensal do econômico, conforme desejo da Prefeitura.

Agili Centro-Oeste Norte

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

Agili Mato Grosso

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

Agili Nordeste

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



- b. Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, respectivamente pela retenção de ISSQN, município de incidência do ISSQN).
 - c. Dado do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - d. Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - e. Dados do RPS (Número, data e modelo).
 - f. Dados das retenções federais (RPS, COFINS, IRPF, INSS, CSLL e outras retenções).
 - g. Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
 - h. Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % de alíquota do ISSQN, total do ISSQN a reter).
153. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
 154. Permitir acesso rápido ao cadastro do tomador através da tela de emissão de NFS-e para facilitar o registro dos dados.
 155. Realizar o controle de inexigibilidade conforme as definições realizadas no cadastro do contribuinte, seja por isenção, imunização, opção pelo Simples Nacional, opção pelo SIMEI ou tributação fora do município.
 156. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e ou tributação fora do município.
 157. Permitir o envio da NFS-e e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
 158. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
 159. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML (no padrão ABRASAF) da mesma.
 160. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
 161. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
 162. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASAF).
 163. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a reter, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
 - a. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
 - b. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
 164. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador de serviços.
 165. Permitir que o atendente da Prefeitura consulte sobre solicitações de cancelamento realizadas e, com isso, possa optar pelo refinorço/interfornecimento do pedido de cancelamento da NFS-e.
 166. Possuir rotina onde o atendente possa cancelar diretamente uma NFS-e, sem que haja solicitação por parte do prestador de serviços.
 167. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
 168. NFS-E AVULSA

169. Permitir que o prestador realize o lançamento de NFS-e e avulsa, sem esta necessitar estar amarrada a uma competência.
170. Permitir a emissão de NFS-e avulsa para prestadores que recorrem ao município para obter documento fiscal. Para esta modalidade, não permitir o envio da nota por e-mail ou impressão antes que o pagamento da guia de recolhimento seja efetuado.
171. Permitir o envio automático de e-mail para o prestador e tomador do serviço com a NFS-e avulsa assim que o lançamento do ISSQN for pago, seja pela baixa manual ou pelo processamento de lote bancário.
172. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
 - b. Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção de ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
 - c. Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
 - d. Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - e. Dados do RPS (Número, data e modelo).
 - f. Dados das retenções federais (RPS, COFINS, IRPF, INSS, CSLL e outras retenções).
 - g. Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
 - h. Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % de alíquota do ISSQN, total do ISSQN a reter).
173. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
174. Permitir acesso rápido ao cadastro do tomador.
175. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
176. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
177. Permitir que o prestador realize a emissão de guia de recolhimento referente (s) NFS-e(s) que lançar.
178. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
179. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
180. Permitir que o prestador imprima (s) NFS-e(s) somente após a confirmação do pagamento da guia de recolhimento e devida baixa no débito referente a mesma, tudo interligado em tempo real com o setor tributário.
181. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML da mesma.

182. Permitir que o prestador imprima (s) NFS-e(s) logo após a geração da mesma, quando o valor do ISSQN for retido pelo tomador do serviço.
183. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML.
184. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
185. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a reter, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
 - a. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
 - b. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
186. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
187. Possuir rotina de validação na autenticação da NFS-e avulsa para não permitir a emissão via portal do contribuinte caso o lançamento do ISSQN não esteja baixado.
188. Possuir geração de guia para pagamento unificando várias competências em um único documento de arrecadação.

WEBSERVICE

190. O sistema deve possuir rotina de Webservice, seguindo o padrão ABRASAF de comunicação e oferta dos serviços.
191. Permitir a geração de NFS-e.
 - a. Esta geração deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a geração da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna uma NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
192. Permitir recebimento de lotes de RPS (recibo provisório de serviço) para processamento somente para os econômicos que estiverem habilitados para tal.
 - a. O recebimento do lote deverá ser síncrono, ou seja, o prestador do serviço envia o lote de RPS e o serviço valida estes dados e retorna um protocolo do lote recebido ou uma lista com as inconsistências encontradas.
 - b. O processamento do lote para conversão dos RPS em NFS-e deverá ser assíncrono, ou seja, o processamento somente será realizado no período parametrizado para que tal processamento ocorra.
 - c. Deve haver opção de parametrização de processamento de lote assíncrono: em tempo real e em hora programada.
193. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e.
 - a. Esta solicitação deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para o cancelamento da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada ou o protocolo com o requerimento do cancelamento (dependente da parametrização) e uma lista com as inconsistências encontradas.
194. Permitir a substituição de NFS-e.
 - a. Esta substituição deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a substituição da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada e substituída e a NFS-e substituída ou uma lista com as inconsistências encontradas.
195. Permitir a consulta de lotes RPS emitidos para processamento.
 - a. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do lote, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
196. Permitir a consulta de NFS-e a partir do RPS (recibo provisório de serviço).
 - a. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do RPS (NFS-e), o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
197. Permitir a consulta de NFS-e por intervalo de notas (número inicial e final).
 - a. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta das NFS-e, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
198. Permitir a consulta do requerimento de cancelamento da NFS-e.
 - a. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta, o serviço valida estes dados e retorna a situação atual do requerimento ou uma lista com as inconsistências encontradas.

PRESTADOR DE SERVIÇOS (TODOS)

199. Permitir que o prestador de serviços tenha acesso ao sistema.
200. Permitir que o prestador visualize seu cadastro e que possa alterá-lo parcialmente.
201. Permitir que o prestador de manutenção em seus telefones.
202. Permitir que o prestador defina o conteúdo que saia no complemento de todas as NFS-e geradas pelo mesmo.
203. Permitir que o econômico optante do Simples Nacional e SIMEI de manutenção nas informações de simples nacional (mudança de alíquota ou opção de 30%).
204. Permitir que o econômico de manutenção em seus logotipos (logomarca).
205. Permitir a impressão do corpo do livro eletrônico de serviços prestados e contratuados.
206. Permitir a impressão do livro eletrônico de serviços prestados e contratuados.
 - a. Na impressão do corpo do livro devem constar as seguintes informações: número da nota, data de emissão, CPF/CNPJ do tomador do serviço, número do ISSQN a reter e o valor do ISSQN for retido.
 - b. Permitir filtrar por data inicial e final de emissão do livro dos documentos fiscais.

TOMADOR DE SERVIÇOS

207. Permitir que o tomador tenha formas de acesso ao sistema.
208. Permitir que através do código de autenticidade, o tomador do serviço possa certificar-se da veracidade da NFS-e.
209. Permitir o controle de acesso através do uso de certificado digital.

Filo 276
 Proc 002
 Ano 2020

- I. Consulta e cruzamento de dados dos pagamentos feitos para a Receita Federal com os valores de declaração feitos para a Receita Federal.
- OBRAS
275. Permitir ao prestador de serviços cadastrar as obras que estão sendo executadas, registrando os materiais de construção a serem utilizados nas mesmas.
276. Permitir a transferência de materiais de construção entre obras controlando o saldo de cada uma.
277. Na emissão da NFS-e deve ser possível informar o código da obra pré-cadastrada e também os materiais vinculados a mesma e após a emissão da NFS-e serão deduzidos dos saldos de materiais daquela obra.

NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

278. Possuir rotina para envio de notificação automática para prestadores que possuam débitos com o fisco.
279. Possuir controle de leitura pelos prestadores de serviços das mensagens lidas e não lidas.

GRÁFICOS GERENCIAIS

280. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente do navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
 281. Maiores emissores;
 282. Maiores emissores de documentos (NFS-e e DMS);
 283. Maiores emissores de NFS-e e avulsas;
 284. Maiores emissores por valor do ISSQN calculado;
 285. Maiores emissores por valor do ISSQN devido;
 286. Maiores emissores por valor do ISSQN bruto;
 287. Maiores emissores por valor do ISSQN líquido;
 288. Geração de extrato de movimento dos tributos do prestador, possuindo no mínimo, débitos, pagamentos, cancelamentos, pendentes, créditos. Sendo possível geração de gráfico.

MÓDULO DE EMISSÃO DO RPS ELETRÔNICO OFF-LINE:

289. Disponibilizar, quando da indisponibilidade da internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.
290. Disponibilizar software desktop que possibilite a geração de Recibos Provisórios de Serviços - RPS (off-line), proveniente de fatos geradores de ISS, na máquina do contribuinte.
291. Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte (webservice e ou integração via xml).
292. Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes, desde que não convertidos em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

Marca: Agil Software
Modelo: AGILBLUE Arrecadação

Portal do Contribuinte

REQUISITOS DO PORTAL VOLTADO A ARRECAÇÃO/CONTRIBUINTE

1. O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use;
2. O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapta a configuração do WEB Browser utilizado;
3. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura;
4. Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte;
5. O portal do contribuinte deve ser parametrizável, podendo personalizar imagens, textos, links, botões e grids, que serão exibidos para o contribuinte;
6. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de certidão negativa (caso o contribuinte não possua débito), ou certidão positiva com efeito de negativa, quando for o caso;
7. Disponibilizar em evidência somente a emissão/consulta dos débitos referentes ao IPTU do ano em questão;
8. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das Certidões, Alvarás e documentos emitidos pelo sistema.
9. Disponibilizar por meio do portal, função para o contribuinte realizar a simulação do parcelamento de REFS, identificando claramente quais débitos podem ser negociados e quais não podem ser negociados;
10. Homologado por meio de portal a função para o contribuinte realizar o requerimento do REFS, para posteriormente ser homologado no respectivo setor da entidade.

Marca: Agil Software
Modelo: AGILBLUE Compras e Licitação

Gestão de Compras e Licitações

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Bressanini, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jaboão Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem em nuvem);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema;
7. Possibilidade de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIF e .JPG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
16. Possuir sistema de "limpar-me ao sair" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão, e individual por computador;
17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
19. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-up) ou dentro da solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem dependência da empresa prestadora de software;
25. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
27. Permitir emissão de listagem de dados da grid em todas as aplicações que contêm grid principal;
28. Possuir ajuda passo a passo contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;
29. Possuir controle de mensageiro interno para comunicação entre os usuários do sistema (aplicação interna no sistema sem chamar ou se utilizar de aplicações externas seja executáveis ou serviços na internet).

CADASTROS OBRIGATORIOS

30. Possibilidade de expandir cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
31. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
32. Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis da estrutura;
33. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
34. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
35. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
36. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, etc.);
37. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema;
39. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;

PARAMETRIZAÇÕES

40. Permitir que, ao gravar o parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
41. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o linear para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
42. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
43. Permitir parametrizar o objeto do serviço de e-mail. E-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
44. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
45. Permitir parametrizar os dados de página inicial do Portal do Cidadão da entidade;

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Bressanini, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jaboão Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

Fls 278
Proc 002
Ano 2020

- 46. Permitir parametrizar os brades de relatórios específicos da entidade.
- 47. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização.
- 48. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário.
- 49. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução.
- 50. Permitir parametrizar o preço a ser considerado no balancamento:
 - a. Maior preço;
 - b. Média dos preços ou;
 - c. Menor preço.
- 51. Permitir parametrizar em que base de compra se torna obrigatório o vínculo com detalhamento organizacional.
- 52. Permitir parametrizar o nome das aplicações relacionadas a solicitações e listas de compras.
- 53. Permitir parametrizar o tipo de numeração dos processos licitatórios:
 - a. Sequencial digitada;
 - b. Sequencial geral;
 - c. Sequencial por modalidade de licitação.

- 54. Permitir parametrizar se a situação cadastral do fornecedor será atualizada quando o CRC é vencido;
- 55. Permitir parametrizar se no gerenciamento de itens a descrição pode ser informada manualmente.
- 56. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuem pré-análise para aprovação dos itens.
- 57. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuem preço estimado informado.
- 58. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla credenciamento.
- 59. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o Chamamento.
- 60. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o Chamamento.
- 61. Permitir parametrizar o modo de entrega da modalidade de licitação:
 - a. Fechado (propostas com envelopes fechados);
 - b. Fechado (aberto) (propostas com envelopes fechados seguidas de lance);
 - c. Aberto (aberto) (propostas com envelopes abertos);
 - d. Aberto (fechado) (propostas com envelopes fechados).

- 62. Permitir parametrizar a modalidade de licitação os prazos de proposta, considerando:
 - a. Critério de elaboração do edital de licitação;
 - b. Classificação do objeto de licitação;
 - c. Regime de execução da licitação;
 - d. Quantidade de dias.
- 63. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta atribuindo a forma de cálculo:
 - a. Dias úteis;
 - b. Dias corridos.
- 64. Permitir parametrizar na modalidade de licitação as responsabilidades no processo licitatório e se há obrigatoriedade ou não para essas responsabilidades.
- 65. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os tipos de documentos que devem ser vinculados no processo licitatório.
- 66. Permitir parametrizar na modalidade de licitação informações para coligação compulsória para ME/EPP (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):
 - a. Percentual para empresa fisco para ME/EPP;
 - b. Coligação compulsória ME/EPP;
 - c. Mínimo de licitantes para aplicar a coligação compulsória ME/EPP.

- 67. Permitir que os números finais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar seqüência aos números já existentes na Câmara como: números de licitações.
- GERENCIAMENTO DE SEQÜENCIA**
- 68. Permitir padronização dos nomes básicos dos itens e seus modificadores, características específicas para identificação criteriosa dos itens.
 - 69. Permitir cadastrar item base, identificando-o em item patrimonial, concessão de serviço público, direito real de uso, obra, permissão de serviço público, produto ou serviço.
 - 70. Permitir controlar o item base cadastrado por data para que um novo item base se torne vigente sem a interferência do usuário.
 - 71. Permitir classificar os itens bases por estrutura hierárquica que possam expressar grupo, subgrupo e quantos níveis forem do interesse da entidade.
 - 72. Permitir controlar a classificação de itens bases por data para que uma nova classificação se torne vigente sem a interferência do usuário.
 - 73. Permitir que os modificadores cadastrados na classificação sejam aplicados ao item base que se vincula a esta mesma classificação, padronizando a nomenclatura do item base.
 - 74. Permitir controlar em que nível da árvore de classificação é permitido inserir item base.
 - 75. Permitir vincular a natureza de despesa conforme classificação da despesa pública à classificação do item base e/ou ao item base.
 - 76. Permitir incorporar o nome do item base e seus modificadores ao item cadastrado.
 - 77. Permitir descrever o item com nomenclatura diferente daquela dada ao item base que o identifica.
 - 78. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas.
 - 79. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas.
 - 80. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas.
 - 81. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas.
 - 82. Permitir inserir termo com descrição detalhada do item com número de caracteres limitado.
 - 83. Permitir controlar o item cadastrado por data para que um novo item se torne vigente sem a interferência do usuário.

- 84. Permitir inativar o item encerrando sua vigência em data pré-determinada, permitindo a higienização do cadastro de itens.
- 85. Permitir definir qual unidade de fomento ou de controle a ser utilizada para o item.
- 86. Permitir cadastrar tipos de fontes de preço para formação do banco de preços.
- 87. Permitir inserir outras fontes de preços cadastradas pelo usuário ao banco de preços.
- 88. Permitir consultar itens cotados pelo banco de preços.
- 89. Permitir consultar preço por item pelo banco de preços.
- 90. Permitir consultar preço do item por fornecedor pelo banco de preços.
- 91. Permitir consultar 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.
- 92. Permitir cadastrar comissão segundo os tipos: especial, habilito e equipe de apoio, permanente e precatório e equipe de apoio.
- 93. Permitir criar list e controlar todas as suas informações:
 - a. Tipo da list;
 - b. Esfera governamental;
 - c. Número e ano da list;
 - d. Data de aprovação;
 - e. Período de vigência.
- 94. Permitir vincular e gerar documento digital que representa a list.
- 95. Permitir controlar alterações da list.

- 96. Permitir criar um tipo de objeto de compra vinculado com a classificação de objeto da lei geral de licitações (8866/93).
 - 97. Permitir apontar que um tipo de objeto de compra é utilizado para reforma.
- GERENCIAMENTO DE OBJETOS DE COMPRAS**
- 98. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em solicitações e listas de compra.
 - 99. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compra.
 - 100. Na criação da tabela de itens permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compra, listas de compra, tabelas de itens, compras diretas e licitações).
 - 101. Permitir criar tabelas de preços de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compra.
 - 102. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens na tabela de preços.
 - 103. Na criação da tabela de preços permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compra, listas de compra, compras diretas e licitações).

- 104. Permitir configurar o nome das solicitações utilizadas pela entidade.
- 105. Possuir painel de gerenciamento de itens nas solicitações e lista de compra que possibilite:
 - a. Inserir itens;
 - b. Alterar itens;
 - c. Deletar itens com estrutura administrativa e descrição;
 - d. Inserir fonte de preços;
 - e. Batear itens;
 - f. Remover.
- 106. Copiar banco de preços das solicitações de compra e listas de compra.
- 107. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de item para a estrutura administrativa.
- 108. Permitir parametrizar o item base e a solicitação de item deve passar por pré-análise do gestor.
- 109. Permitir inserir os itens e seus modificadores de uma solicitação de item para outra solicitação de item, ou para uma solicitação de compra ou ainda, para uma lista de compra.
- 110. Permitir a importação de itens para solicitação de item a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada.
- 111. Permitir cancelar solicitações de item.
- 112. Permitir batar os preços nas solicitações de item.
- 113. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de item, bem como a fonte de preço utilizada como referência.
- 114. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de item antes de passar por análise de ser responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compra.
- 115. Permitir visualizar na solicitação de item quais solicitações de compra e/ou listas de compra geradas a partir de ela.
- 116. Permitir, a partir das solicitações de itens, a análise de disponibilidade de itens nos fornecedores para entrega imediata pelo usuário por meio de qualquer processo de compra.
- 117. Permitir a geração de ordens de fornecimento dos itens solicitados, a partir da análise automática de disponibilidade nos fornecedores.
- 118. Permitir análise em massa de solicitações de itens, sabendo resumo para que se possa ser registrada em momento posterior a reanálise da análise.
- 119. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado.
- 120. Permitir que o usuário elaboro solicitações de compra que expressem sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega futura.
- 121. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de compra baseada na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas.
- 122. Permitir parametrização indicando se as solicitações de compra devem passar por pré-análise do gestor.
- 123.

Agil Matriz
Rua Waldir Landgraf, n° 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agil Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, n° 300
Cuiabá - MT
F. 65 3613-3700

Agil Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanini, n° 499
Sorrito - MT
F. 66 3245-4100

Agil Nordeste
Av. Unibocaina, n° 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300

Agil Matriz
Rua Waldir Landgraf, n° 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agil Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, n° 300
Cuiabá - MT
F. 65 3613-3700

Agil Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanini, n° 499
Sorrito - MT
F. 66 3245-4100

Agil Nordeste
Av. Unibocaina, n° 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300

Agil Matriz
Rua Waldir Landgraf, n° 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agil Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, n° 300
Cuiabá - MT
F. 65 3613-3700

Agil Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanini, n° 499
Sorrito - MT
F. 66 3245-4100

Agil Nordeste
Av. Unibocaina, n° 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300

FR 279
Proc 002
Ass 2020

Fe 28/1
Proc 002
Ano 2020



- 219. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
- 220. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada;
- 221. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada e aberta;
- 222. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
- 223. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos licitantes;
- 224. Permitir negociação com os fornecedores licitantes após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
- 225. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
- 226. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
- 227. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas não lances se o critério de análise possuir proposta técnica;
- 228. Permitir atualizar o vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
- 229. Permitir não ter critério de avaliação Técnica e Preço ou Melhor retorno econômico a apuração das propostas fechadas, não seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
- 230. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando o vencedor não está dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
- 231. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas não seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
- 232. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, não seguidas de lances;
- 233. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
- 234. Deve permitir habilitação/qualificação de licitante antes da fase de julgamento;
- 235. Deve permitir habilitação/qualificação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
- 236. Permitir cadastrar os tipos de recursos;
- 237. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
- 238. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
- 239. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
- 240. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
- 241. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
- 242. Permitir suspender sessão pública;
- 243. Permitir visualizar o histórico de sessão pública dos processos licitatórios;
- 244. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos de compra;
- 245. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha sido consumado;
- 246. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
- 247. Possibilitar vincular documentos no processo de compra;

COTAÇÃO COMPUTADORA PARA ME E EPP

- 229. Permitir a cotação computadora para Microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) em processos licitatórios de compra conforme definido na Lei complementar 123/2006;
- 230. Permitir aplicar a regra de separação das cotas para MPEs para os itens de natureza dividida;
- 231. Permitir configurar o percentual máximo aplicado a MPEs e a quantidade mínima de fornecedores competidores enquadrados prevento alterações na legislação vigente;
- 232. Permitir que usuário modifique o percentual máximo a MPEs aplicado diretamente na licitação constante que não este percentual seja menor que o percentual parametrizado;
- 233. Permitir que somente Microempresas e Empresas de pequeno porte emitem propostas, e/ou participem de lances em cotas exclusivas para MPEs.

COMPRA DIRETA

- 234. Controlar todo processo de compra direta efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
- 235. Realizar o controle de compra direta em aplicação separada da aplicação de licitações;
- 236. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações;
- 237. Permitir as seguintes operações na compra direta:
 - a. Adicionar compra direta;
 - b. Anular compra direta;
 - c. Apurar vencedor;
 - d. Cancelar item;
 - e. Editar compra direta;
 - f. Emitir compra direta;
 - g. Encerrar compra direta;
 - h. Excluir encerramento;
 - i. Excluir compra direta;
 - k. Incluir recebimento de cotações;
 - l. Vincular banco de preços;

39

- 238. Possibilitar visualizar compra direta;
- 239. Possibilitar consultar as compras diretas por:
 - a. Período de abertura;
 - b. Número e ano;
 - c. Tipo de objeto;
 - d. Situação;
 - e. Itens da compra direta;
- 240. Permitir criar uma compra direta com as seguintes informações:
 - a. Dados gerais:
 - i. Número e ano;
 - ii. Tipo de objeto;
 - iii. Descrição;
 - iv. Data;
 - v. Tipo de avaliação;
 - vi. Condição de pagamento;
 - vii. Forma de fornecimento;
 - viii. Permissão para utilizar cotação eletrônica;
 - ix. Prazo para apresentação de cotações;
 - b. Justificativas:
 - i. Justificativa da aquisição;
 - ii. Justificativa da compra direta;
 - iii. Base legal da justificativa;
 - iv. Justificativa do fornecedor;
 - c. Itens:
 - i. Possuir painel de gerenciamento de itens que possibilite:
 - 1. Adicionar itens;
 - 2. Alterar itens;
 - 3. Alterar todos os itens (dotação orçamentária);
 - 4. Cancelar os itens;
 - 5. Remover;
 - 6. Copiar banco de preços das solicitações de compra e listas de compras;
 - ii. Na opção de adicionar deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compra, com opção de ser criado vinculadas na compra direta. Permitir este filtro:
 - 1. Por lista de compra;
 - 2. Por estrutura administrativa;
 - 3. Por classificação de itens;
 - 4. Por itens;
 - 5. Permitir realisar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de percentual;
 - 6. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de valor;
 - 7. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens administrativas que pediram o mesmo item;
 - iii. Permitir alterar um a um os dados de dotação orçamentária dos itens da compra direta;
 - iv. Permitir alterar em massa os dados de dotação orçamentária dos itens da compra direta;
 - v. Permitir cancelar itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
 - vi. Permitir remover itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
 - d. Responsáveis:
 - i. Permitir informar responsabilidades na compra direta e as respectivas pessoas (responsáveis);
 - 241. Permitir editar uma compra direta desde que esta não tenha sido encerrada;
 - 242. Permitir excluir uma compra direta desde que esta esteja na situação em digitação;
 - 243. Permitir trabalhar com tipo de avaliação global (um único lançamento de valor por fornecedor para toda a compra direta);
 - 244. Permitir trabalhar com tipo de avaliação por item (lançamento de valor por item por fornecedor para toda a compra direta);
 - 245. Permitir vincular uma fonte de preço na compra direta;
 - 246. Permitir realizar balancete na compra direta a partir das fontes de preço inseridas;
 - 247. Permitir definir data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
 - 248. Permitir prorrogar a data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
 - 249. Permitir iniciar o recebimento de cotações na compra direta;
 - 250. Permitir pré-selecionar fornecedores para compra direta que utilizam cotação eletrônica;
 - 251. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas que NÃO utilizam cotação eletrônica;
 - 252. Permitir vincular cotação interna em compra direta:
 - a. Cotações internas são cotações registradas no sistema pela própria entidade. A entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra no sistema;
 - 253. Permitir vincular cotação eletrônica em compra direta:
 - a. Cotações eletrônicas são cotações premeditadas eletronicamente pelos fornecedores no sistema. A entidade cria a compra direta, libera para recebimento de cotações, os fornecedores via sistema preenchem a cotação e a entidade apura a compra direta.

40

Handwritten signature and initials

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Candiá - MT
F. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
Avenida João Bencardino, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3645-4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeira, nº 737
Jaboatão - PB
F. 83 3515-7300

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Candiá - MT
F. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
Avenida João Bencardino, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3645-4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeira, nº 737
Jaboatão - PB
F. 83 3515-7300

254. Permitir o preenchimento de cotações eletrônicas diretamente pelo fornecedor (com credenciais de acesso ao sistema);
255. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de efetivar a aplicação do vencedor;
256. Permitir realizar simulação da apuração antes de efetivar o procedimento;
257. Permitir desmarcar fornecedor segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
258. Permitir apurar o vencedor da compra direta segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
259. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contrato e fornecimento;
260. Permitir encerrar o encerramento da compra direta desde que esta não esteja vinculada com as fases seguintes (contrato e fornecimento).

COTAÇÃO ELETRÔNICA

261. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como o preenchimento de cotações eletrônicas;
262. Controlar o preenchimento de cotações eletrônicas por aplicação específica para cotação eletrônica (aplicação diferente da aplicação utilizada pelos usuários internos da entidade);
263. Permitir preenchimento dos itens de acordo com o tipo de avaliação da compra direta (global ou por item);
264. Garantir consistência que o fornecedor só possa preencher a cotação eletrônica dentro da data limite de entrega da cotação;
265. Permitir ao fornecedor preencher a cotação e colocá-la disponível para a apuração da compra direta;
266. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais participar da compra direta e esta já não tenha sido vinculada a compra direta;
267. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica;
268. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas;
269. Permitir ao fornecedor emitir litagem de suas cotações eletrônicas;

LICITAÇÃO DE ALIENAÇÃO

270. Permitir gerar processo de alienação;
271. Permitir consultar os processos licitatórios de alienação/cessão por:
- Período de abertura;
 - Número e/ou Ano;
 - Modalidade;
 - Tipo do objeto;
 - Situação;
 - e por combinações destes filtros.
272. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, facassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, agurada, revogada ou homologada;
273. Permitir declarar licitação deserta;
274. Permitir cancelar licitação facassada;
275. Permitir anular licitação;
276. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
277. Permitir renovar licitação;
278. Permitir as seguintes modalidades: Concorrência, Lâção, Regime diferenciado de contratação (RDC) e licitação dispensada;
279. Permitir informar os responsáveis pela licitação;
280. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma abrangente na modalidade;
281. Permitir informar a comissão da licitação;
282. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
283. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
284. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
285. Permitir realizar o modo de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
286. Possibilitar realizar o modo de julgamento e habilitação do licitante em sessões fechadas;
287. Deve existir um facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira, em suas dependências, a partir de um arquivo digital que contenha os itens de um processo de alienação específico;
288. Impedir a participação dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redefinição, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
289. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital;
290. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada;
291. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada por os lances;
292. Permitir o desmarcar manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
293. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital;
294. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada;
295. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances;
296. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, fechada-aberta ou aberta;
297. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por lote, lote a lote quando por item;
298. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por lote, lote a lote quando por item;
299. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por lote, lote a lote quando por item;

300. Permitir apuração de disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos os licitantes;
301. Permitir negociação com os fornecedores após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
302. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
303. Permitir a apuração do vencedor quando a disputa é fechada e fechada, não seguida de lances;
304. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos para o processo em edital;
305. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos para o processo em edital;
306. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances, negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
307. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
308. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
309. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
310. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
311. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
312. Permitir suspender sessão pública;
313. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
314. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha sido consumido;
315. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for lote ou global;
316. Possibilitar vincular documentos no processo de alienação;
317. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral;
318. Possibilitar cadastrar as informações empresariais do fornecedor com os seguintes dados:
- Data de nascimento/constituição;
 - Natureza jurídica;
 - Regime de tributação;
 - Porte empresarial;
 - Tipo de atuação;
 - Substituição tributária;
 - CNAE;
 - Item da lei 116/2003;
 - Simplex nacional;
319. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como lançamento de propostas, através de seus usuários conectados com perfil de fornecedor;
320. Possibilitar a inclusão e configuração de diversos tipos (níveis) de Certificado de Registro Cadastral (CRC), indicando quais documentos devem compor o tipo de CRC;
321. Possibilitar o registro de anotações ocasionais quanto à situação cadastral do fornecedor, para que se tenha um histórico das anotações de cada fornecedor do município;
322. Possibilitar definição de grupos de documentos equivalentes quanto à exigibilidade para composição do CRC;
323. Possibilitar que o fornecedor possa requerer a criação ou atualização de CRC, através de seu usuário com perfil de fornecedor;
324. Possibilitar que o usuário com perfil de fornecedor possa adicionar/indicar os documentos exigíveis para criação ou atualização de CRC;
325. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação do requerimento, ou aprovação, que deve gerar automaticamente o CRC;
326. Realizar a consulta automática do cadastro de fornecedor, caso não exista, a partir da aprovação do requerimento de criação de CRC;
327. Possibilitar a emissão de alertas com vencimentos iminentes, e a emissão de alertas aos fornecedores para que realizem as devidas atualizações de documentos necessários nos respectivos CRCs;
328. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC;
329. Controlar a validade dos documentos e das credenciais vencidas ou a vencer dos fornecedores;
330. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a abrir o fornecedor automaticamente;
331. Permitir que o mesmo fornecedor possa mais de um CRC, desde que sejam de tipos diferentes;
332. Realizar o controle de fornecedor ativo e apoio a participar de processos de compra e fornecimento a partir da situação cadastral do mesmo, e que esta situação seja coerente com a situação de seus CRCs e de suas sanções;
333. Possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral, contendo os dados do fornecedor e os dados dos documentos que o compõem o CRC;

GESTÃO DE RESULTADOS DE PROCESSO DE COMPRAS

339. Realizar a atualização automática do resultado do processo de compra a homologar processos licitatórios ou encerrar compra e/ou com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.



Fls 283
Proc 002
Ass 20 20

- 340. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras, referentes a compra direta, inexigibilidade ou licitação, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, através de um único local na aplicação.
- 341. Possibilitar alterações e eventuais correções sobre os resultados de processos licitatórios, permitindo substituir participantes, alterar itens, alterar datas, saldos, entre outras características relevantes, guardando cada alteração em movimentação histórica com condições de pesquisa.
- 342. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 343. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compras seja simulado pelo usuário antes de sua efetivação, com a criação de comparações de simulação atual diante da perspectiva de alteração simulada.
- 344. Possibilitar alteração cadastrada através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a aplicação de alterações em massa dos itens da compra/licitação através de atalhos, posteriores à homologação, com base em filtros definidos pelo usuário.
- 345. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de excusão organizativa quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada resultado de processo de compra/licitação.
- 346. Permitir o controle de saldo de itens de um processo de compra diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
- 347. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma compra/licitação passe a ser controlada a partir do contrato.
- 348. Possibilitar a geração de documento com dados do resultado de compra/licitação, e a vinculação de outros documentos ao resultado de compra/licitação após a homologação.
- 349. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compra/licitação enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.
- 350. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no processo de compra/licitação, após a homologação.
- 351. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compra/licitação enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

- 352. Realizar geração automática das ARP no homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços.
- 353. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compra durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARP.
- 354. Possibilitar alteração cadastral e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.
- 355. Possibilitar lançamento de aditivo (Carona) e o controle de limite de aditivo, quanto ao valor total permitido para cada carona e ao valor total geral de aditivos à ARP, conforme legislação vigente.
- 356. Possibilitar a inclusão de Carona Interno (de própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (origens e entidades de outras unidades gestoras) em ARP's.
- 357. Controlar os lançamentos de aditivos (Caronas) às ARP's, bem como os limites legais dos valores de cada Carona, tanto de origem/entidades internas como de externas a unidade gestora.
- 358. Possibilitar que se realize tipos variados de alterações, conforme dispositivos legais, dentro de um mesmo aditivo de ARP.
- 359. Apresentar ARP's com indicação de expiração de prazo, provendo a administração quanto às providências a serem tomadas.
- 360. Permitir a configuração de programação para atualização financeira com base em algum indicador, antecipando as decisões de realocação de aditivos e correções cabíveis.
- 361. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da ARP através de atalhos, com base em filtros definidos pelo usuário.
- 362. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de excusão organizativa quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
- 363. Permitir o controle de saldo de itens de uma ARP diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
- 364. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma ARP passe a ser controlada a partir do contrato.
- 365. Possibilitar alteração de proposta da transferência de saldo de itens entre computadores, participantes e caronas da ARP, com simulação, possibilitando análise de proposta da transferência antes da efetivação.
- 366. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP.
- 367. Validar para que não sejam comprometidos os saldos das ARP's enquanto as mesmas estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

GESTÃO DE CONTRATOS

- 369. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.
- 370. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes, itens discriminados, dados financeiros, dados de subcontratação, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato, controle de condições e parâmetros, documentos anexados, anexações, dados das publicações, dotações, estrutura administrativa.
- 371. Permitir a aplicação de participantes do contrato em: testemunhas, assinante, fiscal, representante legal do contrato e controlador de encargos sociais e tributários.
- 372. Possibilitar geração automática de contratos com base nos resultados de processos de compras ou nas Atas de Registro de Preços, permitindo ao usuário escolher e definir a quantidade de cada item, com base nos saldos atuais da Compra ou ARP.
- 373. Possibilitar a criação automática de contrato permitindo a aplicação de inclusão em massa dos itens no contrato com base em filtros indicando valores ou percentuais definidos pelo usuário a partir dos dados do resultado de compra/licitação.
- 374. Garantir consistência e rastreamento de informações dos contratos de compra de produtos e serviços, em relação aos dados originais de seu respectivo processo de compra ou ata de registro de preços.

43

- 375. Possibilitar recursos de alterações cadastrais, apostilamentos e aditivos, registrando e controlando todos os dados históricos e realizando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
- 376. Permitir o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada contrato, considerando suas alterações, apostilamentos e aditivos.
- 377. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos.
- 378. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens do contrato através de atalhos, com base em filtros definidos pelo usuário.
- 379. Apresentar contratos com indicação de expiração de prazo, provendo a administração quanto às providências a serem tomadas.
- 380. Permitir a configuração de programação para atualização financeira com base em algum indicador, antecipando as decisões de realocação de aditivos e correções cabíveis.
- 381. Possibilitar a geração de saldos tanto para finalidade de excusão organizativa quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
- 382. Permitir o controle de saldo de itens de contratos através do consumo por ordens de fornecimento, permitindo a criação de um novo contrato.
- 383. Possibilitar alteração de contrato, que possa liberar o saldo não efetivado de itens no contrato, permitindo a criação de um novo contrato.
- 384. Possibilitar a geração de documento com dados do contrato, e a vinculação de outros documentos ao contrato.
- 385. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos Contratos enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

GESTÃO DE SALDOS E ORDENS DE FORNECIMENTO

- 387. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processo de compra, ARP ou contratos.
- 388. Controlar o saldo de itens de cada processo de compra, ARP e contrato, validando para que o saldo contratado seja controlado a partir do contrato, bem como os valores não contratados sejam controlados a partir de sua origem, possibilitando a contrastação parcial, conforme a disponibilidade da unidade gestora.
- 389. Possibilitar a geração automática de Ordens de Fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos seus diversos fornecedores (alimentos virtuais), classificado por origem de processo de compra e por contrato.
- 390. Permitir que o usuário que o requerer possa consultar suas ordens de fornecimento, podendo encaminhar o atendimento das ordens que lhe estejam de interesse.
- 391. Possibilitar definir o local de entrega dos itens de ordem de fornecimento, indicando um endereço geográfico.
- 392. Possibilitar que a liquidação do Ordem de Fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas.
- 393. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento gerada, possa ser aprovada antes de ser encaminhada ao fornecedor para atendimento.
- 394. Possibilitar a consulta de ordens de fornecimento por meio de filtros diversos, definidos pelo usuário.
- 395. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir das demandas geradas pelos setores, solicitação de itens, propiciando o rastreamento situacional da solicitação.
- 396. Validar para que, o saldo de itens comprometido, em uma ordem de fornecimento não seja vinculado em outra, a menos que a ordem de fornecimento inicial seja cancelada, ou atendida parcialmente.
- 397. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alho, serviços e obs., possibilitando acompanhamento do valor total faturado do item na compra, ARP ou contrato, em relação ao valor liquidado.
- 398. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
- 399. Possibilitar a Emissão de ordem de fornecimento por local ou por dotação.

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

- 400. Permitir integração por meio de troca de arquivos para popular a estrutura de dotações orçamentárias.

INTEGRAÇÃO COM SOLUÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 401. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:
 - a. Retornar dados gerais da licitação:
 - I. Modalidade;
 - II. Anos;
 - III. Número;
 - IV. Nome do processo administrativo;
 - b. Retornar dados detalhados do processo licitatório:
 - I. Tipo de avaliação;
 - II. Tipo de apuração;
 - III. Local de abertura;
 - IV. Data de abertura;
 - V. Data de proposta;
 - VI. Data de julgamento;
 - VII. Data de adjudicação (quando for o caso);
 - VIII. Data de assinatura (quando for o caso);
 - IX. Datas da comissão de licitação;
 - X. Se é um SIP (Sistema Registro de Preços) (quando for o caso);

44

Handwritten signature and initials.

- xi. Se é um Credenciamento (quando for o caso);
 - xii. Se é um Chamamento (quando for o caso);
- c. Retornar todos os documentos vinculados ao processo licitatório (permitir download).
- d. Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório:
- i. Tipo de publicação;
 - ii. Data de publicação;
 - iii. Órgão de publicação do documento;
 - iv. Meio de publicação do documento;
- e. Retornar dados dos participantes do processo licitatório:
- i. Razão social ou nome;
 - ii. Número do CNPJ ou CPF;
 - iii. Data de apresentação de proposta;
 - iv. Se o participante é convidado ou não;
 - v. Se o participante é convidado ou não;
- f. Retornar dados dos itens da licitação com erro específico por tipo de avaliação (global, por lote ou por item):
- i. Global: um único registro que representa toda a licitação;
 - ii. Lote: registros por números de lotes;
 - iii. Item: registros por números de itens;
 - iv. Tabela: registros por números de itens;
 - v. Valores dos itens por participantes;
 - vi. Participantes da ata;
 - vii. Vencedores da ata;
 - viii. CPF ou CNPJ;
- g. Retornar dados detalhados de atas de registro de preço:
- i. Valor total;
 - ii. Número e ano da ata;
 - iii. Comprador/es da ata;
 - iv. Sequência de alteração da ata;
 - v. Itens e/ou lotes da ata;
 - vi. Saldo atualizado da ata;
 - vii. Participantes da ata;
 - viii. Vencedores da ata;
- h. Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
- i. Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
402. Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:
- a. Retornar dados gerais do contrato:
 - i. Tipo do contrato;
 - ii. Número;
 - iii. Ano;
 - iv. Sequência;
 - v. Data de vigência;
 - vi. Contratado;
 - vii. Modalidade da licitação vinculada ao contrato;
 - viii. Valor.
 - b. Retornar documentos do contrato (permitir download):
 - i. Contratos;
 - ii. Aditivos;
 - iii. Publicações de documentos.
 - c. Retornar dados detalhados do contrato:
 - i. Objeto do contrato;
 - ii. Dados da licitação vinculada:
 - 1. Ano;
 - 2. Número;
 - 3. Modalidade.
 - iii. Valor inicial do contrato;
 - iv. Dados dos fiscais vinculados ao contrato:
 - 1. Número do ato de nomeação do fiscal;
 - 2. Ano do ato de nomeação do fiscal;
 - 3. CPF do fiscal;
 - 4. Nome do fiscal;
 - 5. Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato.
 - d. Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

403. Documento de abertura de licitação
- a. Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
 - b. Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Bressanin, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

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

- c. Declaração de convite
 - d. Solicitação de protocolo geral
 - e. Formação de preço estimado
 - f. Solicitação e/ou lista do setor demandante
 - g. Certidão de fixação
 - h. Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
 - i. Parecer contábil
 - j. Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
 - k. Parecer jurídico de homologação do processo licitatório
404. Edital de licitação
405. Ata de licitação
- a. Ata de prégio e regime diferenciado de contratação (RDC) ata de registro de lance
 - b. Ata de recebimento propostas e habilitação
 - c. Atas de abertura e encerramento da fase de propostas técnicas.
 - d. Ata de julgamento da fase de proposta financeira
 - e. Ata de licitação deserta
 - f. Ata de licitação fracassada
 - g. Ata de licitação suspensa ou paralisada
 - h. Ata de licitação reabertura
 - i. Anexo de ata
 - j. Termo de licitação
406. Termo de adjudicação
- a. Termo de adjudicação
 - b. Termo de homologação
 - c. Termo de anulação
 - d. Termo de revogação
407. Recurso de licitação
408. Mapa de licitação
409. Mapa de apuração e classificação de propostas
- a. Mapa de apuração e resultado
 - b. Mapa de apuração e resultado
409. Adesão/corona em registro de preço
410. Relatório de licitação
- a. Manifestação/anúncios do órgão gerenciador da ata para a adesão
 - b. Demonstrativo de licitação
 - c. Relatório de registro de lance
 - d. Relatório de licitação com valores
 - e. Resumo geral da licitação
411. Documento de compra
- a. Solicitação de item
 - b. Solicitação de compra
 - c. Ata de compra
 - d. Ata de registro de preço
412. Ata de compra e ARP
413. Relatório de compra e ARP
- a. Confirmitação de ata de registro de preço
 - b. Confirmitação de saldo de licitação e pedido
 - c. Ordem de fornecimento
414. Ata de contrato
- a. Ata de negociação de contrato
415. Contrato e aditivo
- a. Vencimento de contrato
416. Fornecedor
- a. Registro cadastral de fornecedor

EXTRAÇÃO DE DADOS

417. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
418. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
419. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural.
- a. Texto;
 - b. Data;
 - c. Número inteiro;
 - d. Número decimal.
420. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
421. Permitir definir configurações do layout estrutural:
- a. Formato de saída da exportação de dados:
 - i. Arquivo de texto;
 - ii. XML (Extensible Markup Language);
 - iii. XML Data Packet.

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Bressanin, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

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

- b. Decodificação do arquivo de saída;
- c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
- d. Separação decimal nos campos de valores (fonto ou virgula);
- e. Separação de campos no arquivo;
- f. Tratamento de valores nulos;
- g. Tratamento de arquivos vazios;
- h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
- i. Permitir a nomeclatura de arquivo de saída;
- l. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando:
 - I. Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura);
 - II. Se o campo é obrigatório ou não;
 - III. Se o campo é chave primária na composição do registro de estrutura;
 - IV. A ordem do campo dentro todos os campos criados;
 - V. O campo é gerado em branco ou não;
 - VI. O tamanho mínimo e máximo do campo;
 - VII. As características mínimo e máximo do campo;
 - VIII. Os caracteres proibidos no campo;
 - IX. O alinhamento do campo (dentro ou esquerda);
 - X. O formato do campo (inteiros).

423. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.

Marca: Agili Software
Modelo: GUARDIÃO PATRIMÔNIO

Gestão do Patrimônio

- 1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vinculo 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 do rua, código do bairro, código de cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual;
- 4. Possibilidade de lançamento vinculado 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, vinculo com o processo de aquisição, vinculo com a licitação de aquisição, vinculo 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 (dominial, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, conteúdo e dados sobre seguro;
- 7. No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassis, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVALM, 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, 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.
 - a. Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação;
 - b. Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
- 12. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo;

MOVIMENTAÇÕES

- 13. Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo;
- 14. Rotina para a transferência de bens entre órgão/entidade com campos para descrever o motivo da transferência;
- 15. Rotina para a transferência de bens entre órgãos/entidade com campos para descrever o motivo da transferência. Esta tela também deve possibilitar reformar quem autoriza a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furto), possuir também um botão para emissão do termo de baixa de bem;
- 16. Possibilidade de lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de sistemas de Registro de Preços e Condição de lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de sistemas de Registro de Preços e Possuir menu de transferência e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP.

- 18. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme parametrização de naturezas de bens, contido permitido que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP;
- 19. Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou deduções dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentados ou diminuídos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP;
- 20. 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 aplicadas ao setor público - NBCASP;
- 21. Possuir rotina para transferência de natureza de bem, devendo registradas as movimentações com impacto contábil;
- 22. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de contas;

RELATÓRIOS

- 23. Emissão de relatório de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/entidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento;
- 24. Emissão dos bens em comodato com opção de seleção do comodato (cedido ou recebido) no período;
- 25. Emissão de relatório de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/entidade, por fornecedor, por natureza da despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica;
- 26. Emissão de relatório de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/entidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica;
- 27. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/entidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor anal, data da aquisição do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa;
- 28. 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;
- 29. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/entidade, sendo em opção de ordem alfabética ou numérica;
- 30. Emissão de relatório de bens por natureza de bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/entidade, podendo ser por ordem alfabética ou numérica;
- 31. Possuir relatório que indique se a depreciação, amortização e exaustão ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela do lançamento;
- 32. 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;
- 33. 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;

Marca: Agili Software
Modelo: AGILIBRE Processos

Gestão de Processos

- 1. A solução deve ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requerido para inicializar o sistema;
- 2. Possuir SOBD MS SQLSERVER;
- 3. Possuir Janelas de trabalho multiterrestre, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
- 4. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escala do usuário;
- 5. Possibilidade de se trabalhar com Data Center (Hospedagem nas nuvens);
- 6. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alterações);
- 7. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (IE, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
- 8. Possibilidade de opção dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- 9. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da programação de conectores lógicos e de comparação, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrados, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
- 10. Possibilidade de ver mais de um perfil de responsabilidade no sistema pelo mesmo usuário;
- 11. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
- 12. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
- 13. Controlar buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
- 14. Possibilidade trabalhar com uploads de imagens e documentos;
- 15. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT, CSV, THF e JPG;
- 16. Controlar tempo de expiração do sistema, com retorno a tela inicial de login, para segurança do sistema;
- 17. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
- 18. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificações digitais de segurança, para emissão no back-end.

Fls 285
Proc 002
Ass 2020

Agili Matriz Rua Waldir Landgraf, nº 200 Londrina - PR F. 43 3375-4500	Agili Centro-Oeste Norte Rua Primavera, nº 300 Cuiabá - MT F. 65 3619-3700	Agili Mato Grosso Av. Natalino João Bressanelli, nº 499 Sorrito - MT F. 66 3545-4100	Agili Nordeste Av. Umbuzeira, nº 737 Jaboão Pessoa - PB F. 83 3515-7300
---	---	---	--

Agili Matriz Rua Waldir Landgraf, nº 200 Londrina - PR F. 43 3375-4500	Agili Centro-Oeste Norte Rua Primavera, nº 300 Cuiabá - MT F. 65 3619-3700	Agili Mato Grosso Av. Natalino João Bressanelli, nº 499 Sorrito - MT F. 66 3545-4100	Agili Nordeste Av. Umbuzeira, nº 737 Jaboão Pessoa - PB F. 83 3515-7300
---	---	---	--

Handwritten signature and initials.

19. Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos nele cadastrado.
20. Permitir a junção de processos, controle de situação de processo e protocolo, configuração de etiqueta com emissão de código de barras, remessas, Arquivamentos, Controle de Unidade de armazenamento, Empréstimos e Reabertura de processos.
21. Permitir inserir no sistema um workflow (fluxo de trabalho) que permita controlar e conhecer todo o trâmite que um processo executou ou irá executar. Este workflow será definido pela própria entidade, inserindo Etapas e Atividades ligadas a sua respectiva Estrutura Administrativa.

FUNCIONALIDADES GERAIS

22. Cadastro de assunto;
23. Matriz de prioridade;
24. Configuração de código de barras;
25. Cadastro de check list;
26. Cadastro de unidade de armazenamento;
27. Configuração de workflow;
28. Cadastro de protocolo (interno e externo);
29. Cadastro de processos;
30. Trâmite;
31. Junta, Desmembramento, Despesa e Derivação de processo;
32. Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.

REQUISITOS OPERACIONAIS

33. Permitir o controle de abertura de um protocolo ou mais requerimentos.
34. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído.
35. Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo de ser impresso num documento, possibilitando à partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.
36. Permitir junção de processos, possibilitando a união de processos, onde os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.
37. Permitir que os processos arquivados possam ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo.
38. Permitir que os assuntos possam ser classificados como "Internos" ou "Externos".
39. Permitir selecionar atos ou leis para resolução de determinados assuntos.
40. Permitir informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica.
41. Possuir cadastro de assuntos
42. Possuir matriz de prioridade
43. Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
44. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade.
45. Permitir que os problemas sejam classificados por notas de 1 a 5, para obtenção do grau crítico pela multiplicação GUMT e posteriormente estabelecer a sequência das atividades, elencando as que são mais graves, urgentes e com tendências a piorar.
46. Possuir Cadastro de Autenticação
47. Permitir que a autenticação possa ser por um código de barras, que permita a coleta das informações de protocolos, processos e remessas já cadastradas no sistema, facilitando a consulta e rastreamento dos mesmos.
48. Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos.
49. Deverá possuir somente um código de barras para autenticação.
50. Permitir configurar Campo do código de barras;
51. Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor.
52. Permitir cadastro de Check list
53. Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada.
54. Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas.
55. Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento.
56. Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento.
57. Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles:
 - a. Etapa;
 - b. Atividade.

58. Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow.
59. Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface a parte num formato de diagrama.
60. Possuir cadastro de etapas.
61. Permitir cadastrar etapas e inserir atividades.
62. Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa.
63. Permitir inserir da previsto para execução da etapa.

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

Agili Mato Grosso
 Av. Natalino João Bresciani, nº 499
 Sorriso - MT
 t. 66 3545 4100

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

64. Possuir cadastro de atividade
65. Permitir definir uma atividade para uma etapa. O usuário define a ordem de execução da atividade e seleciona uma estrutura administrativa para executá-la, assim como um cargo que pertença a estrutura administrativa.
66. Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade.
67. Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão
68. Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow.
69. O usuário deverá informar uma pergunta, que caso seja positiva é realizado o avanço para outra atividade e caso a resposta seja negativa é realizado o retrocesso para uma outra atividade.

70. Possuir diagrama de atividades
71. Permitir ao usuário visualizar todos as etapas e atividades do fluxo de trabalho selecionado. O diagrama é somente para visualização do fluxo de trabalho, não permitindo realizar alterações a partir dele.
72. Possuir cadastro de protocolo
73. Deverá ser gerado um número de protocolo.
74. Permitir visualizar situação do protocolo.
75. Possuir botão imprimir permitindo a impressão de um documento que contém os dados do protocolo, como os requerimentos e um código de barras para facilitar o acesso ao protocolo.
76. Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento.
77. Possuir cadastro de processo.
78. Permitir que o processo seja iniciado a partir de um workflow.
79. Possuir trâmite do processo.
80. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntas, despesamento e outras funcionalidade que o sistema oferece.
81. Permitir visualizar todos trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade.
82. Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados.
83. Permitir movimentar o processo selecionado.
84. Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade.
85. Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo.
86. Possuir as seguintes ações de trâmite:
 - a. Despesar;
 - b. Desmembrar;
 - c. Junta;
 - d. Derivar processo;

87. Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação.
88. Permitir selecionar o tipo de junção que será juntado, desde que não esteja juntado a outro.
89. Ao selecionar o processo, todos as suas juntas, deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação de processos apensados.
90. Permitir somente a separação de processos apensados.
91. Através do arquivamento permitir a seleção somente daqueles processos interrompidos ou concluídos que necessitam de arquivamento, informando a unidade de armazenamento e dados para arquivo.
92. Permitir reabertura de processo.
93. Permitir, após a seleção do processo arquivado ou interrompido, visualizar o processo e informar uma estrutura administrativa de destino caso o processo não possua workflow.
94. Possibilitar empréstimo de processo arquivado;
95. Possibilidade de ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediário de um arquivo que assume a responsabilidade pelo controle de devolução;
96. Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo.
97. Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.

Marca: Agili Software
 Modelo: GUARDIÃO-ALMOXARIFADO

Gestão de Almoxarifado

- CADASTROS**
1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
 2. 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, resa, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
 3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.

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

Agili Centro-Oeste Norte
 Rua Primavera, nº 300
 Curitiba - MT
 t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
 Av. Natalino João Bresciani, nº 499
 Sorriso - MT
 t. 66 3545 4100

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

4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para emissão de nota fiscal para a maioria das notas fiscais, vinculação com a contabilidade através do elemento, subitem e detalhamento de despesas, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
 5. Possibilitar o cadastro de veículos armazenados e controlar os estoques individualizados.
- MOVIMENTAÇÕES**
6. Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual órgão/unidade/função o solicitante e campo para determinar a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
 7. No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.
 8. Lançamento do pedido de compra, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes.
 9. Lançamento de entrada de itens com integração e importação dos dados de um processo, pedido, licitação e requisição.
 10. Geração de inventário de itens, com bloqueto dos itens que serão inventariados.
 11. Rotação para a digitação da coleta dos itens de inventário.
 12. Rotação para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
 13. Consulta rápida em tela do estoque.
 14. Registro de solicitações internas, onde o usuário poderá solicitar itens do almoxarifado, pelo sistema, podendo ser deferidas ou indeferidas e está por meio desta solicitação sendo possível a saída automaticamente.

- RELATÓRIOS**
16. Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
 17. Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/função, por almoxarifado e por item.
 18. Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/função, por almoxarifado, por grupo e subgrupo.
 19. Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
 20. Emissão de extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
 21. Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
 22. Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
 23. Emissão de relatório com a posição atual de estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
 24. Emissão de compra por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
 25. Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
 26. Emissão de relatório para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.
 - 27.

Marca: Agil Software
Modelo: CADASTRO-FRONTIS

Gestão de frota

- CADASTROS**
1. Cadastro de cidade, bairro e bairrinhos, onde o veículo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
 2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PSEF, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código de rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
 3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
 4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para emissão, opção para vincular várias notas do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e detalhamento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
 5. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassis, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilômetros/milha, transporte coletivo, tipo de marcadador (dois ou horizontal) e poder informar uma或多 motoristas para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
 6. Cadastro dos licas onde haverá a movimentação dos veículos.

MOVIMENTAÇÕES

6. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
7. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/função está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
8. Rotação para realizar o agendamento da utilização de veículos.

Agil Matriz
Rua Waldir Landgraf, n° 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agil Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, n° 300
Cuiabá - MT
F. 65 3613-3700

Agil Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanelli, n° 499
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agil Nordeste
Av. Umberto, n° 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300

10. Controle de entradas e saídas dos veículos de garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora de saída, local de serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.
11. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilômetros no momento do abastecimento.
12. Lançar as trocas de óleo do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilômetros/garagem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
13. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de frota de óleo da frota e responsável pela troca.
14. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: código do veículo, placa, fornecedor, local, tipo de gasto, valor, quilômetros/garagem no momento do gasto com opção de vincular a frota do almoxarifado ou itens externos.
15. Rotação para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lâmpada, jirinar, estacionamento, pneu, painel, vidros, faróis, arfritor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/instrumento. Data de avaliação e observações.
16. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APPLIC.

RELATÓRIOS

17. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por veículo e por período.
18. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
19. Emissão de demonstrativo de metas os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
20. Emissão de demonstrativo por local de serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
21. Emissão de relatório dos motoristas contendo a validade da CNH.
22. Emissão de relatório com os vencimentos das trocas de óleo.
23. Relatório de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.

Marca: Agil Software
Modelo: FICILIBRE Combustível

Gestão de Abastecimentos

- REQUISITOS OBRIGATORIOS**
1. Aprenderem todos as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows.*
 2. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
 3. Deve ser implementado o Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.
 4. Deve ser utilizado o Sistema Operacional de Banco de Dados MSSQL Server.
 5. Deve contemplar o conceito de DataCenter.
 6. Possibilitar geração e exportação de dados atendendo as necessidades do TCE-MT, em relação ao consumo dos veículos, máquinas e implementos;

DOS LOCAS DE EXECUÇÃO

7. Postos de combustíveis homologados mediante processo licitatório;
8. Pilão de unidades de armazenagem própria (veículos/máquina);
9. Tanques e bombas próprias.

DOS CARTÕES

10. Disponibilizar cartão magnético para cada veículo/motorista da frota municipal, que deverá ser individual e intranferível.
11. Deverão ser fornecidos cartões individuais, sem custo. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos/motoristas da frota municipal. Assim, inicialmente deverão ser confeccionados 72 (setenta e dois), quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.
12. Cada Cartão Magnético, deverá conter as seguintes informações:
a) Nome da Entidade;
b) Nome do Departamento;
c) Número do Cartão;
d) Marca/Modelo do Veículo;
e) Tipo de Combustível;
f) Placa do Veículo;
g) Plaqueta do Patrimônio.
13. A empresa vencedora deverá fornecer, além dos cartões individuais, um mínimo de 30% de cartões adicionais "reserva" para utilização em casos excepcionais (extravio, danos físicos, etc) e devidamente autorizado pela administração, com validade incluso no valor do serviço.

Agil Matriz
Rua Waldir Landgraf, n° 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agil Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, n° 300
Cuiabá - MT
F. 65 3613-3700

Agil Mato Grosso
Av. Natalino João Bressanelli, n° 499
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agil Nordeste
Av. Umberto, n° 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300

Fls 287
Proc 002
Ass 2020

14. Os cartões adicionais serão utilizados, afim de não parar a gestão, assim a entidade poderá decabitar o cartão extraviado e/ou danificado de determinado veículo/macinaário e habilitar um cartão "reserva" para o mesmo.
15. Os cartões magnéticos desenvolvidos deverão ser confeccionados pelo proponente.
16. Os cartões magnéticos devem possibilitar sua leitura através de terminais POS.
17. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, não logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE.
18. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão MAGNETICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.
19. Os postos de combustíveis licitados, bem como as bombas próprias deverão estar equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
20. Em caso de perda ou furto de cartões, o Município comunicará a CONTRATADA, por e-mail, ou telefone ou documento oficial. Após a comunicação a CONTRATANTE não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão.

CADASTROS

21. Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e endereço, permitindo o lançamento de pessoas jurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores.
22. Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários.
23. Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão, unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos.
24. Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc.
25. Permitir o vínculo de vários tipos de combustível para um mesmo veículo.
26. Possuir cadastro de órgão, unidade e local.
27. Permitir cadastro e controle dos veículos através do código patrimonial.

MOVIMENTAÇÕES

28. Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para o fornecedor homologado por processo licitatório. Permitir, ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo.
29. Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor homologado a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo.
30. Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos, possibilitando o cadastramento de cartão próprio para o abastecimento.
31. Possibilita exportação de dados de abastecimento para o software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos.xml, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) código do órgão;
- b) data do abastecimento;
- c) tipo de combustível;
- d) hodômetro;
- e) quantidade em litros;
- f) identificação do veículo;
- g) identificação do motorista;
- h) dados do fornecedor.

32. Permitir cancelamento do abastecimento do combustível licitado.
33. Permitir gerar o cancelamento de liberação de cota.
34. Permitir gerar o fornecimento das máquinas e hidômetros.
35. Possuir rotina para cadastro de identificadores visando o agrupamento de entrada de combustíveis, permitindo consultas dos valores com filtros por meio de seus códigos.
36. Possuir parâmetros para seleção de quantas casas decimais serão utilizadas na moimentação.
37. Permitir a geração de arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE/MT no modelo AN.T.C.
38. O sistema deverá emitir comprovante de transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do usuário.

- a) Identificação da Entidade;
- b) Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço);
- c) Identificação do Veículo (Placa);
- d) Data/Hora do Abastecimento;
- e) Identificação do Órgão/Unidade/Local;
- f) Identificação do Veículo;
- g) Nome do Condutor;
- h) CPF do Condutor;
- i) Tipo de Combustível;
- m) Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido);

Agili Matriz
Rua Waldir Junggraf, nº 200
Londrina - PR
t. 43 3375 4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

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

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

- n) Valor Unitário;
- o) Valor Total (Abastecimento).

DOS ABASTECIMENTOS

39. Permitir abastecimentos através da utilização de Terminais POS;
- 39.1 Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do terminal POS será efetuada a identificação da placa ou número do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, saldos autorizados para abastecimento definidos individualmente a cada veículo da frota da Entidade, a quantidade e tipo de combustível.
- 39.2 Após a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um comprovante de transação, contendo todas as informações referentes ao abastecimento realizado no referido estabelecimento, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação da Entidade;
- b) Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço);
- c) Identificação do Veículo (Placa);
- d) Identificação da Plaqueta (Patrimônio);
- e) Data/Hora do Abastecimento;
- f) Identificação do Órgão/Unidade/Local;
- g) Identificação do Cartão (Número);
- h) Identificação do Veículo;
- i) Hodômetro do Veículo no Momento do Abastecimento;
- j) Nome do Condutor;
- k) CPF do Condutor;
- l) Tipo de Combustível;
- m) Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido);
- n) Valor Unitário;
- o) Valor Total (Abastecimento).

- 39.3 Permitir consulta de saldo no Terminal POS;
- 39.4 Emitir 2ª Via do comprovante de transação pelo Terminal POS;
40. Permitir abastecimentos sem a utilização de Terminais POS;
- 40.1 Acessar o sistema com perfil Fornecedor;
- 40.2 Permitir realizar as seguintes operações:

- a) Consultar o saldo dos veículos;
- b) Realizar um abastecimento;
- c) Imprimir comprovantes dos abastecimentos

- 40.3 Cada motorista deverá ter sua identificação validada através de usuário e senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.

CONSULTAS

41. Permitir emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e combustíveis licitados da entidade. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuário do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo.
42. Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível.
43. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
44. Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor homologado, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
45. Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos.

RELATÓRIOS

45. Emissão de relatório de abastecimentos efetuados por fornecedor homologado em licitação, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
46. Emissão de relatório de abastecimentos efetuados por motorista, demonstrando os dados por veículo e combustível licitado. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
47. Emissão de relatório de abastecimentos efetuados por veículo, demonstrando os dados por fornecedor e combustível licitado. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis.
48. Emissão de relatório de abastecimentos efetuados por órgão, unidade e local, demonstrando por veículo e combustível licitado. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
49. Emissão de relatório das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelo Terminal POS através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual fornecedor foi realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo.
50. Emissão de relatório que deverá apresentar a média de consumo por hora trabalhada e quilômetros gerados.
51. Permitir visualização de painel de gestor com informações gráficas gerenciais.

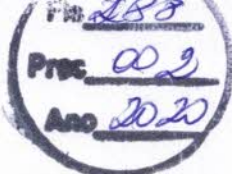
Marcas: Agili Software
Modelo: Portal da Transparência

Agili Matriz
Rua Waldir Junggraf, nº 200
Londrina - PR
t. 43 3375 4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

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

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



Portal da Transparência

REQUISITOS GERAIS

1. Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da entidade.
2. Disponibilizar consultas online das informações do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
3. Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.
4. Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações no Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para a pesquisa do cidadão.
5. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo de informações públicas e que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que fixe encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
6. Disponibilizar componente de acesso específico denominado NOMAS DE ACESSO A INFORMAÇÃO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 1. Integra da Lei Federal nº 12.527/2011;
 1. Integra do Decreto Federal nº 7.724/2012;
 1. Integra da LC nº 101/2000;
 1. Integra da LC nº 131/2009;
 1. Integra do Decreto Federal nº 7.185/2010;
7. Disponibilizar componente de acesso denominado NOMAS, TÍTOS E DECRETOS DA ENTIDADE como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens dentro do escopo especificado.
8. Disponibilizar componente de acesso específico denominado ESTRUTURA ORGANIZACIONAL como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Estrutura organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma.
 - b) Informações e registros de competência, com informações sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços.
 - c) Base jurídica da estrutura institucional
 - d) Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.)
 - e) Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
9. Disponibilizar consultas de processos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivo.
10. Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número/seq/sequência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações.
11. Disponibilizar componente de acesso AÇÕES E PROGRAMAS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
 - b) Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
12. Disponibilizar componente de acesso ORÇAMENTO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
13. Disponibilizar componente de acesso Relatório IPR como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Relatórios de Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.
14. Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos: extra orçamentários.
15. Disponibilizar consultas de despesas por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados tais como: documento, item, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estorno.
16. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
17. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
18. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: conta, valor, valor pago e saldo.
19. Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.

Fts 289
Proc 002
Ano 2020

Agil Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agil Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
F. 65 3519-3700

Agil Mato Grosso
Av. Natalino João Baccanin, nº 409
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agil Nordeste
Av. Uniuzeira, nº 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300

REQUISITOS GERAIS

20. Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados tais como: CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.
21. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.
22. Disponibilizar consultas de aplicação por período com filtro por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto com dados tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.
23. Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
24. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtro por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, com dados tais como: documento, item, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estorno.
25. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtro por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, com dados tais como: documento, item, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estorno.
26. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de receita com dados tais como fonte de recursos e valor.
27. Disponibilizar consultas com detalhamento diário de receitas do município, informado a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas.
28. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação, fornecendo data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando o valor empenhado e o valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.
29. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, fundo e período, fornecendo dados tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento Df/CR.
30. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação, fornecendo data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando o valor empenhado e o valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.
31. Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualizar, os documentos relacionados à publicação.
32. Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando número de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado, Permitir filtrar por mês e exercício.
33. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, cargo existente, bloqção, vagas.
34. Disponibilizar consultas online de receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos: extra orçamentários.
35. Disponibilizar componente de acesso CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultado de provas, etc., até os atos de nomeação.
36. Disponibilizar componente de acesso LEGISLAÇÃO DE PESSOAL como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
 - b) Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração.
 - c) Legislação consolidada por órgão.
 - d) relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos provisos e vagas;
37. Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e bloqção. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, bloqção e cargo. Realizar o filtro individualizado.
38. Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.
39. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e bloqção. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, bloqção e cargo. Realizar o filtro individualizado.
40. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e bloqção. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, bloqção e cargo. Realizar o filtro individualizado.
41. Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e bloqção. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, bloqção e cargo. Realizar o filtro individualizado.
42. Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e bloqção. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, bloqção e cargo. Realizar o filtro individualizado.
43. Disponibilizar consultas de fundos municipais com dados como número de documento, item, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estorno.
44. Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, origem, finalidade, total orgão, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também as movimentações detalhadas para a transferência.

Agil Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agil Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
F. 65 3519-3700

Agil Mato Grosso
Av. Natalino João Baccanin, nº 409
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agil Nordeste
Av. Uniuzeira, nº 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300

45. demonstrando o número de emprego, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da assinatura do pacto ou data de pagamento do mesmo.

Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destino, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final).

46. Disponibilizar o componente de acesso TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TERCEIROS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:

- Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável.
- Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração.
- Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiária, quer como repassadora de recursos.
- Termos aditivos e apostilas, acompanhando a publicação.
- Nota de empolho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica.
- Nota de empolho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas.
- Íntegra dos Convênios disponíveis para serem firmados.

47. Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados tais como: número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.

48. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes. Permitir filtrar conselhos ativos.

49. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAM, detalhes e lotação.

50. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:

- Relatório de todos os órgãos da administração direta e indireta.
 - Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.).
51. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:

- Membros.
- Composição da Mesa Diretora.
- Sessões Plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações).
- Audiências Públicas (calendário, pautas e atas).
- Composição das comissões e Calendário das reuniões e respectivas pautas.
- Fluxograma da Tramitação dos projetos.
- Projetos por parlamentar.
- Atos da Mesa.
- Atos da presidência.
- Atos de presença.
- Lista de presença atualizada e consolidada.
- Legislação atualizada e consolidada.

52. Disponibilizar o componente de acesso LINK DO DIÁRIO OFICIAL.

53. Disponibilizar o componente denominado FALE CONOSCO que contemple dados tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.

54. Disponibilizar o componente denominado CONSULTA DE CONTATO POR PROTOCOLO que contemple dados tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.

55. Disponibilizar o componente denominado ESTATÍSTICA DE CONTATO que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação.

56. Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.

57. Disponibilizar o componente denominado GLOSSÁRIO que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência.

Marca: Agili Software
Modelo: Agili Blue Business Intelligence

Business Intelligence

- Permitir agendar a inserção das informações nos gráficos automaticamente.
- Permite selecionar no gráfico a entidade que deseja consultar.
- A solução deverá conter a capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das vistas e dos dashboards;
- A solução deverá conter a possibilidade de utilizar SOLs, funções e procedimentos criados nos bancos de dados, para utilização em relatórios ou análises;

Agili Matrix
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
T. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
T. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Brescansin, nº 499
Sorriso - MT
T. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jolo Pessoa - PB
T. 83 3515 7330

5. A solução deverá possibilitar a criação de novos cenários, em cima de novas necessidade e demandas levantadas pelos diversos setores que compõe a Prefeitura Municipal;

6. A solução deverá possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado);

7. A solução deverá permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em imagens; uma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens;

8. A solução deverá conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão;

9. A solução deve ter inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de TABLETS e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação desses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;

10. A solução deverá dispor de variedade de formas de análises - gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas;

11. A solução deverá permitir a interatividade entre as análises de um mesmo dashboard, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica.

12. A solução deverá possuir recursos que permitam a alternância de um estilo gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de barras para gráfico de pizza;

13. A solução deverá permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes;

14. Possuir gráfico do valor anual inscrito em dívida ativa corrigida, bem como do valor acumulado anualmente da dívida ativa corrigida.

15. Possuir gráfico do valor lançado do tributo.

16. Apresentar informações como valores dos pagamentos a vista, dos pagamentos parcelados, das isenções concedidas, dos descontos concedidos no pagamento à vista, das inscrições em dívida ativa, das suspensões, dos cancelamentos, das diferenças de pagamentos (a maior e a menor) e das remissões.

17. Apresentar detalhamentos dos valores por bairros, logradouros, distrito / setor e contribuinte nos painéis de pagamento à vista, pagamento parcelado, índice de inadimplência, descontos concedidos no pagamento à vista e cancelamentos.

18. Apresentar valores lançados, pagos, em aberto por bairro;

19. Apresentar detalhamento geral dos valores lançados, pagos, em aberto por logradouro.

20. Apresentar detalhamento geral dos valores lançados, pagos, em aberto por distrito / setor.

21. Apresentar detalhamento por contribuinte no painel de diferença de pagamentos (a maior e a menor), mostrando o valor lançado, valor a pagar, valor pago e a diferença em questão.

22. Detalhamento por ano de valores pagos, cancelados e suspensos.

23. Detalhamento geral por ano com os valores lançados e pagos.

24. Quanto de tributo esta pessoa já pagou para o município

25. Quanto de tributo esta pessoa está devendo para o município, discriminando os tributos vencidos e a vencer.

26. Quanto imóveis esta pessoa possui no município.

27. Dashboard que apresente visão do comportamento da arrecadação da Dívida Ativa (Anual/Mensal/Diária);

28. Dashboard que apresente o cancelamento/ supressões da dívida ativa do município;

29. Dashboard que possibilite identificar os contribuintes pagadores da dívida ativa de forma amigável;

30. Dashboard que possibilite identificar os contribuintes que tiveram suas dívidas canceladas através de processo administrativo;

31. Dashboard do imposto territorial Predial Urbano que apresente visão de Totais de lançamentos efetuados pelo Município x Totais de receitas arrecadadas;

32. Dashboard que apresente em qualquer tributo o índice de inadimplência dos contribuintes;

Marca: Agili Software
Modelo: Educáigi

Gestão da Educação Municipal

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- A linguagem de programação deve ser orientada a objetos; C#.
- Possuir sistema geradorador de banco de dados: SQL-Server.

CADASTROS

- Personalização por unidade de ensino;
- Controle de acesso por unidade de ensino;
- Personalização de cabeçalhos e braços dos relatórios por unidade de ensino, possibilitando que cada unidade de ensino inclua no seu relatório o brasão da escola.
- Opção se a unidade trabalha com dependência e a quantidade de disciplinas para o aluno ficar em dependência.
- Quantidade de notas.
- Personalização da nota da média.
- Personalização da nota do exame.
- Possuir configuração se a unidade de ensino utiliza a recuperação bimestral.

Agili Matrix
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
T. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
T. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Brescansin, nº 499
Sorriso - MT
T. 66 3545 4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jolo Pessoa - PB
T. 83 3515 7330



- h. Possuir configuração se a unidade de ensino utiliza exame anual.
- i. Personalização da unidade de ensino utiliza concreto.
- j. Opção de escolher o tipo de arredondamento e em que casa decimal a mesma irá arredondar.
- k. Quantidade mínima de caráter do conteúdo ministrado.
- l. Quantidade mínima de avaliação descritiva.
- m. Quantidade mínima de avaliação descritiva.
- 4. Permitir que as disciplinas sejam vinculadas a várias áreas.
- 5. Controle de disciplina/atividade complementar, permitindo configurar o tipo de avaliação para cada disciplina e se a mesma é optativa.
- 6. Permitir carga horária de acordo com a necessidade de cada fase (1º, 2º, 3º ano), onde são definidas as disciplinas que serão ministradas, carga horária para cada disciplina e o seu componente curricular.
- 7. Controle de horários, permitindo personalizar de acordo com a necessidade.
- 8. Cadastro de docentes com vinculação dos cursos, disciplinas e direcionamento para cada unidade de ensino, este cadastro deve ser vinculado ao cadastro de funcionários.
- 9. Cadastro matriculado.
- 10. Cadastro de classe com o tipo de ensino, fase, horário, frequência semanal, carregamento automático das disciplinas a partir do cadastro da matriz curricular e vinculação dinâmica da disciplina a classe.
- 11. Configurações por fase, como tipo de avaliação (nota, concreto, descritivo), tipo de falta (total, distal), tipo de avaliação de aluno especial.
- 12. Controle de carga horária e horário.
- 13. Calendário escolar.
- 14. Ficha de avaliação por concreto, possibilitando a personalização da ficha para cada fase.

MONUMENTAÇÕES

- 15. Lançamento de notas com o cálculo automático das médias, mostrando em destaque as médias abaixo da média configurada para a unidade de ensino e opção de lançamento de observação por cada disciplina.
 - 16. Lançamento de faltas bimestrais com o sistema de aluno e opção de lançamento das observações de aluno.
 - 17. Encerramento do ano letivo com a opção de realizar simulação antes de executar o encerramento. Possibilitar realizar a simulação do encerramento do ano letivo, analisando na correção das notas antes de realizar o encerramento.
 - 18. Realizar a pré-matrícula, controlando os alunos que já possuem a reserva de matrícula em outra unidade de ensino.
 - 19. Confirmação da matrícula, permitindo realizar a matrícula do aluno, a partir das informações da pré-matrícula realizada.
 - 20. Consulta de vagas disponíveis, disponibiliza informação para a unidade de ensino que não possui mais vagas disponíveis para orientar os pais sobre a unidade de ensino que ainda possui vagas.
 - 21. Lançamento de conteúdo por disciplina, permitindo que o conteúdo da matéria seja lançado por dia ou por bimestre, podendo ser consultada posteriormente.
 - 22. Remanejar os alunos matriculados de uma classe para outra sem a necessidade de realizar uma transferência.
 - 23. Transferências, permitir que o aluno seja transferido entre as classes, e entre as unidades de ensino integradas e não integradas.
 - 24. Lançamento de histórico escolar, possibilitar incorporar históricos gerados fora do sistema atual, permitindo a emissão do histórico escolar completo.
 - 25. Justificativa de notas não lançadas do aluno, permitindo que estas notas não sejam contabilizadas no cálculo da média bimestral.
 - 26. Controle de transporte escolar, cadastro de linha, quantidade máxima para cada linha, descrição, vinculação de alunos à linha.
 - 27. Reclassificação, permitir que o aluno seja reclassificado de uma fase para a outra, possibilitando o enquadramento do aluno de acordo com o seu nível de conhecimento.
 - 28. Troca de docente, permitir que seja gerenciada a troca de docente da classe mantendo o seu histórico para a futura consulta.
 - 29. Troca de número de chamada, permitir o gerenciamento de número de chamada dos alunos, possibilitando a troca manual ou atribuição automática.
 - 30. Avaliação descritiva, permitir a avaliação personalizada para cada aluno com formatação de texto (cor, espaçamento, alinhamento e etc.).
 - 31. Avaliação por concreto, permitir avaliar o aluno individualmente, possibilitando atribuir o concreto em cima da ficha de avaliação cadastrada.
 - 32. Lançamento de falta distal, permitir realizar o lançamento da falta em cada aula ministrada.
 - 33. Disciplina optativa, permitir que seja oferecida a disciplina optativa para cada aluno, possibilitando que cada aluno possa escolher disciplinas desejadas.
- RELACIONOS**
- 34. Lista de chamada.
 - 35. Boletim escolar.
 - 36. Ata de resultados finais.
 - 37. Folha de frequência.
 - 38. Histórico escolar.
 - 39. Emissão de atestados.
 - 40. Emissão da avaliação descritiva.
 - 41. Emissão da avaliação por concreto.
 - 42. Ficha de matrícula.
 - 43. Atas e presenças distais.
 - 44. Aplicativo de notas.
 - 45. Registro de avaliação.
 - 46. Acompanhamento de média.
 - 47. Ficha de conteúdo ministrado.
 - 48.

Fil: 291
 Proc: 002
 Ass: 2020

Agil Matriz
 Rua Waldir Landgraf, nº 200
 Londrina - PR
 F. 43 3375 4500

Agil Centro-Oeste Norte
 Rua Primavera, nº 300
 Curitiba - MT
 F. 65 3619 3700

Agil Mato Grosso
 Av. Natalino João Brezenon, nº 499
 Sorriso - MT
 F. 65 3545 4100

Agil Nordeste
 Av. Umberto, nº 737
 João Pessoa - PB
 F. 83 3515 7300

- 49. Quantitativo de faltas por aluno.
- 50. Relação de docentes.
- 51. Relação de alunos.
- 52. Relação de registros cancelados.
- 53. Ficha individual.
- 54. Ficha de avaliação por concreto.
- 55. Ficha de avaliação descritiva.
- 56. Relação de alunos matriculados.
- 57. Conteúdo de exame/recuperação.
- 58. Registro de livro de matrícula.
- 59. Histórico EA.
- 60. Relação de aluno com bolsa família.
- 61. Relação de alunos com declaração.
- 62. Estatística de classe.

GERAÇÃO

- 63. Geração de dados para o Educacenso.
 - a. Importação;
 - b. Exportação;

PLATAFORMA WEB

- 64. Portal do Aluno
 - a. Consulta dados do aluno;
 - b. Consulta do boletim escolar (notas e faltas);
- 65. Portal do Professor:
 - a. Lançamento de notas e faltas;
 - b. Lançamento de conteúdo das disciplinas;
 - c. Lançamento de conteúdo de exame/recuperação;
 - d. Lançamento de avaliação descritiva;
 - e. Lançamento de avaliação por concreto;
 - f. Lançamento de conteúdo e falta distal

66. Relatórios:

- a. Acompanhamento de média;
 - b. Avaliação descritiva;
 - c. Conteúdo de exame/recuperação;
 - d. Ficha de conteúdo ministrado;
 - e. Quantitativo de faltas por aluno;
 - f. Faltas e presenças distais;
67. Portal do Gestor
- a. Unidade de ensino;
 - b. Dados educacionais;
 - c. Rendimento educacional;
 - d. Nível de escolaridade dos docentes;
 - e. Movimento educacional

Marcos Agil Software

Modelo: AGiO

Gestão de Assistência Social

- CARACTERÍSTICAS GERAIS**
- 1. Possuir encerramento através do Cadastro Único.
 - 2. Telas de atendimentos vinculadas e com atalhos para cada segmento.
 - 3. Controle Confidencial de Atendimento e acompanhamento especial.
 - 4. Módulo específico para Psiclogia.
 - 5. Permitir a correlação de informações entre parentescos.
 - 6. Sistema de backup automático e programado.
 - 7. Configuração de tipos de usuários.
 - 8. Níveis de acesso.
 - 9. Aplicativos diversos de redimensionamento – Access – Pdf – Word – Excel.
 - 10. Barra de atalhos inicial configurável de acordo com o usuário e funcionalidade local.

Agil Matriz
 Rua Waldir Landgraf, nº 200
 Londrina - PR
 F. 43 3375 4500

Agil Centro-Oeste Norte
 Rua Primavera, nº 300
 Curitiba - MT
 F. 65 3619 3700

Agil Mato Grosso
 Av. Natalino João Brezenon, nº 499
 Sorriso - MT
 F. 65 3545 4100

Agil Nordeste
 Av. Umberto, nº 737
 João Pessoa - PB
 F. 83 3515 7300

- 11. Relatórios por módulos.
- 12. Possuir forte controle de senhas de acesso ao sistema.
- 13. Nas telas de cadastro, possibilita permissões por usuário em diferentes níveis para cada tela.
- 14. Reorganização de arquivos.
- 15. Bloqueio do sistema automático e podendo ser acessado pelo usuário a qualquer momento.
- 16. Possibilidade de escolha de se trabalhar com "TAB" ou "ENTER" por usuário.
- 17. Possibilitar que o usuário crie atalhos em diversos pontos do sistema visando a maximização do uso do teclado para agilizar os atendimentos.
- 18. Utilização de Biometria para identificação dos usuários.
- 19. Captura da imagem do usuário através de web cam.

CADASTROS GERAIS

- 20. Cadastro de tipos de logradouros (Av, Rua, Etc.) sendo flexível para manutenção do próprio usuário.
- 21. Cadastro de logradouros, vinculado ao tipo do logradouro através do código do mesmo.
- 22. Cadastro de bairros.
- 23. Cadastro de países.
- 24. Cadastro de UF.
- 25. Cadastro de municípios vinculado ao código do país e o código da UF.
- 26. Cadastro de CEP vinculando ao código do município para poder vincular mais de um CEP ao mesmo município.
- 27. Opção para vincular um mesmo CEP a vários bairros ou logradouros.
- 28. Cadastro de distritos.
- 29. Cadastro de tipos de telefones (residencial, celular, comercial, etc.), permitindo ao usuário a manutenção dos mesmos.
- 30. Cadastro de eventos por número, tipo (curso, palestra reunião, seminário, etc.) descrição e resumo detalhado.
- 31. Cadastro de turnos para evento, relação dos participantes e:
 - a. Tipo do Evento
 - b. Código do Evento
 - c. Foto dos participantes
 - d. Data de Início e Término do Evento
 - e. Situação do Evento – Aberto, realizado, cancelado
 - f. Dirigente do Evento
 - g. Horários
 - h. Carga Horária
 - i. Vagas
 - j. Meio de classificação, presença, aprovação e reprovação.

- 32. Cadastro de custos do evento.
- 33. Cadastro de fonte de recurso e/ou convênio do evento.

CADASTRO ÚNICO - PESSOAS

- 34. Deverá conter os seguintes dados pessoais:
 - a. Data de nascimento
 - b. Sexo
 - c. Nacionalidade
 - d. Nacionalidade
 - e. Data de chegada do Brasil
 - f. Filiação
 - g. Domicílio
 - h. Logradouro
 - i. Bairro
 - j. Número
 - k. CEP
 - l. Cidade
 - m. Complemento
 - n. Telefone – Até 03 (três) informações
- 35. Documentação completa e detalhada com órgãos emissores, validade, localidade:
 - a. RG
 - b. CPF
 - c. CTPS
 - d. CNH
 - e. Cartão SUS
 - f. Título Eleitoral



- 36. Qualificação:
 - a. Frequência Escolar
 - b. Grau de instrução
 - c. Profissão
 - d. Ocupação Atual
 - e. Situação Atual – Assalariado – Empregador – Carreira Assinada S/N – Rural – Desempregado – Autônomo – Outros
 - f. Empregadores
 - g. Atual empregador
 - h. Dados do Empregador – Pessoa Física Jurídica
 - i. Remuneração.
- 37. Cadastro de despesas pessoais.
- 38. Dados da Saúde:
 - a. Tipo Sanguíneo
 - b. Doador S/N
 - c. Doador órgãos e Tecidos S/N
 - d. Medicação (Continuada) (Controlada – Tipo e Periodicidade
 - e. IMC
 - f. Puericultura
 - g. Gestão
 - h. Doenças
 - i. Deficiências
 - j. Locais de Tratamento
 - k. Responsável Profissional
 - l. Responsável Familiar.

- 39. Dados complementares:
 - a. Raça
 - b. Categoria
 - c. Religião
 - d. Praticante Religioso S/N
 - e. Óbito
 - f. Data Inclusão Programas Sociais
 - g. Atendente
 - h. Tempo de residência
 - i. Acompanhamento Social
 - j. Agendamento periódico
 - k. Acompanhamento Profissional – Psicólogo (Médico
 - l. Tipos e tamanhos do vestuário.
- 40. Cadastro de ações voluntárias por indivíduo.
- 41. Cadastro dos programas sociais por indivíduo.
- 42. Cadastro das turnas e participações em eventos por indivíduo.

CADASTRO ÚNICO - FAMÍLIAS

- 43. Número de família por imóvel e localização.
- 44. Identificar a composição familiar:
 - a. Grau de parentesco
 - b. Nome
 - c. Responsável
 - d. Data de nascimento.
- 45. Aspectos econômicos:
 - a. Bens móveis – Descrição – Quantidade - Valor
 - b. Animais – descrição – Quantidade
 - c. Renda Total
 - d. Renda Per Capita
 - e. Despesa Total.

CADASTRO ÚNICO - DOMÍCIOS

- 46. Endereço completo – cidade - Logradouro - Bairro - Número – CEP – Telefone – Complemento.
- 47. Características do imóvel:

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
t. 43.3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65.3619.3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jollo Bressanini, nº 499
Sorriso - MT
t. 66.3545.4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jaboão Pessoa - PB
t. 83.3515.7330

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
t. 43.3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65.3619.3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jollo Bressanini, nº 499
Sorriso - MT
t. 66.3545.4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jaboão Pessoa - PB
t. 83.3515.7330

- b. Deferição - Indeferição - Pendente
- c. Número - data - Tipo de Atendimento - Quantidade - Valor unitário (total)
- d. Situação
- e. Atendente
- f. Retido do Caso
- g. Descrição do Atendimento
- h. Manter Histórico geral do atendimento a cada fase
- i. Identificar se pertence a programas de governo e periodicidade e custo.

RELAÇÃO DE PARÂMETROS E TABELAS

- 92. Ações voluntárias.
- 93. Animais.
- 94. Bens móveis.
- 95. Categorias de Pessoas.
- 96. Cidades, bairros e logradouros.
- 97. Classificação da despesa.
- 98. Classificação das remunerações.
- 99. Convênios.
- 100. Custo de eventos.
- 101. Deficiências.
- 102. Despesas.
- 103. Doenças.
- 104. Estabelecimentos de ensino.
- 105. Grupos de atendimento.
- 106. Medicamentos.
- 107. Profissões.
- 108. Programas sociais.
- 109. Religiões.
- 110. Remuneração.
- 111. Tipos de atendimento.
- 112. Tipos de documento.

RELAÇÃO DOS CADASTROS

- 113. Geração de correspondência.
- 114. Cadastros agrícolas completos.
- 115. Domicílios.
- 116. Famílias.
- 117. Aniversariantes.
- 118. Atendentes.
- 119. Eventos.
- 120. Pessoas - ficha completa.
- 121. Pessoas - ficha resumida.
- 122. Resumo de incluídos por período.

RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO SOCIAL

- 123. Compromete de atendimento social.
- 124. Demonstrativo da distribuição de itens arrecadados na campanha.
- 125. Demonstrativos de itens de campanha.
- 126. Demonstrativos de repasses realizados.
- 127. Demonstrativos de solicitações.
- 128. Demonstrativos de tipos de atendimento.
- 129. Emissão de T.F.D.
- 130. F.A.S. em branco.
- 131. Segunda via de F.A.S.
- 132. Relação dos itens de campanha.
- 133. Relação de solicitações.
- 134. Relação de T.F.D. periódica.
- 135. F.A.S. por período.
- 136. Relatório de ficha de atendimento social.

Marca: Ágili Software

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

Ágili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 900
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Ágili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Bressanini, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Ágili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jolo Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

Fls. 294
Proc. 002
Ass. 2020

Modelo: CELULA

Gestão da Saúde

Requisitos Tecnológicos Avaliação

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Funcionar em rede com as estações de trabalho rodando sob Sistema Operacional compatível com Microsoft Windows;
3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas de, no mínimo 6 dígitos, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
4. Controle de nível de acesso do usuário, através de "menu dinâmico", que deverá permitir ou não o acesso aos sistemas aplicativos, e quais os direitos que o usuário terá em cada um deles, e quem o cadastrou no Sistema;
5. Possibilitar a personalização dos menus de usuários de acordo com os direitos de acesso. Não deverá ser listado no menu do usuário, opções que ele não tem permissão de usar;
6. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
7. Registrar o log da utilização de transações;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
9. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
10. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex.: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
11. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
12. Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
13. Opção de backup do sistema via menu disponível no mesmo;
14. Opção de restauração de backup através de ferramenta desenvolvida especialmente para esse fim;
15. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação das Unidades Básicas de Saúde, Secretarias;
16. Permitir a visualização dos relacionamentos em tela, bem como a geração opcional dos mesmos em arquivos ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. Ser parametrizável pelo usuário aplicações de acesso rápido;
18. Possuir tela ergonômica com fácil entendimento pelo usuário;
19. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações, já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., Combo Box e List Box;
20. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
21. O sistema deverá ter seus cadastros unificados com aproveitamento das informações em comum e possibilidade de complementar as informações específicas de cada módulo;
22. Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT e XML;
23. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;
24. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Ex.: validade de datas, campos com preenchimento numérico, número de CPF; Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ex.: Exclusão de produtos que tenham movimentação no almoxarifado;
25. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
26. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
27. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação de informações com os usuários, mantendo o correto uso da mesma observando as regras cultas de ortografia e gramática;
28. Disponibilizar Manual do Administrador;
29. Disponibilizar Manual do Usuário;
30. Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele (recurso chamado tooltip);
31. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones e botões;
32. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
33. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
34. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas. Ex.: legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação, localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação;
35. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
36. Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
37. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;
38. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus;
- 39.

Handwritten signature and initials.

Ágili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
Jolo Pessoa - PB
t. 83 3515 7330

Ágili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Bressanini, nº 499
Sorriso - MT
t. 66 3545 4100

Ágili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 900
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

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

40. O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, as tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes;
41. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos seus empregados e pelos servidores do fisco municipal designados para atuar na operação do sistema, com acesso através de certificado digital, no âmbito do projeto e seus aplicativos e reportagens legais;
42. O sistema deverá permitir auditoria de todos os operações efetuadas por usuários (fornecedores, Indústrias e comércio);
43. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware;
44. Tratamentos de migração, importação e exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADSUS, SCONES, SIA, SIA6, SIGTAP e E-SUS;
45. Permitir a integração (importação e exportação) de dados com o E-SUS através da Ferramenta Thirt;
- Requisitos Específicos do Software de Saúde Municipal - Cadastros e Permissões
46. Consulta e impressão dos Log com o usuário, data e informações incluídas, modificadas ou excluídas;
47. Nas telas de consulta rápida disponibilizar Pesquisa Fonética e também possuir filtros personalizados, possibilitando adicionar a quantidade de filtros que necessitar;
48. No cadastro, possuir recurso em tela que possibilite permissões por usuário em diferentes níveis de acesso, para cada tela;
49. Cadastros seguindo os padrões do SUS com as tabelas básicas já cadastradas;
50. Garantir integração com o E-SUS;
51. Bloqueio do sistema automático e podendo ser acessado pelo usuário a qualquer momento;
52. Possibilidade que o usuário crie atalhos em diversos pontos do sistema visando a maximização do uso do teclado para agilizar os atendimentos;
53. Utilização do recurso de biométrica para identificação dos usuários;
54. Captura da imagem do usuário através de web cam;
55. Cadastro de tipos de biógrafos (Av. Rua), sendo possível para manutenção do próprio usuário;
56. Cadastro de logradouros, vinculado ao tipo do logradouro através do código do mesmo;
57. Cadastro de bairros;
58. Cadastro de países;
59. Cadastro de UF;
60. Cadastro de municípios vinculando ao código do país e o código da UF;
61. Cadastro de CEP vinculando ao código do município para poder vincular mais de um CEP ao mesmo município;
62. Opção para vincular um mesmo CEP a vários bairros ou logradouros;
63. Cadastro de distritos;
64. Cadastro de tipo de unidades de atendimento (Postos, Almoarifados, Farmácias, Laboratórios) permitindo ao usuário a manutenção dos mesmos;
65. Cadastro de unidades de atendimento com os dados do endereço, telefones (fixos de um), e programas que a unidade atende;
66. Cadastro de secretarias com armazenamento do histórico quando houver alteração de códigos das mesmas;
67. Cadastro de departamento com armazenamento do histórico quando houver alteração de códigos dos mesmos;
68. No cadastro de pessoas possuir a opção para o cadastro de biométrica (Impressões Digitais);
69. Cadastro dos profissionais que não são movetimentados no sistema (Atendentes, enfermeiros, almoarifados, médicos);
70. No cadastro de profissionais haver opção para importar a imagem da assinatura digital de cada um;
71. Cadastro de famílias indicando quais os membros (pessoas) que compõe a mesma, com o endereço atual e o histórico dos endereços por onde a família passou;
72. Cadastro de áreas;
73. Cadastro de micro áreas;
74. Cadastro de equipes;
75. Cadastro de CUES;
76. Cadastro do usuário SUS com as seguintes informações:
a. Número do cartão SUS
b. Código da pessoa
c. Código do CUES principal
d. Hipertensão
e. Tabagista
f. Alcoolista
g. Doador de Sangue
h. Carência
i. Dúvidas
j. Cabeleira
77. O cadastro de usuários SUS deve possuir a opção para cadastro rápido, para futura aprovação;
78. Cadastro de grupos de serviços especializados;
79. Cadastro de procedimentos;

80. Cadastro de complexidade do procedimento;
81. Cadastro de finalidades do procedimento;
82. Cadastro de grupos para manutenção das agendas e fluxos;
83. Bloqueio por usuários para manutenção das agendas e fluxos;
84. Cadastro de setores da unidade de atendimento;
85. Possibilidade de escolha de se trabalhar com "TAB" ou "ENTER" por usuário;
86. Relatórios com possibilidade de exportação (PDF, DOC, XLS);
87. Configuração dos relatórios no momento da visualização/impressão, possibilitando escolha de quais informações do cabeçalho/rodapé serão impressas;
88. Possibilidade criar menu dinamicamente por usuário e por unidade de atendimento conforme permissão;
89. Possuir controle eletrônico independente de internet permitindo troca de mensagens entre os usuários do sistema;
90. Cadastro de tipos de telefones (residencial, celular, comercial), permitindo ao usuário a manutenção dos mesmos;
91. Cadastro de agências bancárias;
92. Cadastro de cartões;
93. Cadastro de cartão emissor;
94. Cadastro de órgão emissor;
95. Cadastro de pessoa jurídica com dados do endereço, telefones, sócios, contas bancárias;
96. Cadastro de locais de atendimento externos;
97. Cadastro de escalonantes;
98. Cadastro de rapas;
99. Cadastro de faxas eletrônicas;
100. Cadastro de planos de saúde;
101. Cadastro de patentes;
102. Cadastro de estado civil;
103. Cadastro de tipos de documentos;
104. Cadastro de profissões;
105. Cadastro de pessoas com dados do endereço residencial, endereço comercial, documentos, telefones, contas bancárias, o cadastro deve ter a opção para cadastro rápido, onde o mesmo será aprovado no futuro. Ter opção para transferência do membro de uma família para outra;
106. Cadastro de justificativas, glossários e normalizações;
107. Cadastro de feriados;
108. Cadastro de cargas horárias;
109. Cadastro de tipos de financiamento;
110. Cadastro de tipos de fiancamento;
111. Cadastro de tipos de prestação de contas;
112. Cadastro de convênios;
113. Cadastro de módulos assistenciais;
114. Cadastro de módulos de profissionais;
115. Cadastro de conselhos de profissionais;
116. Cadastro de turnos de atendimento;
117. Cadastro de tipos de combustível;
118. Cadastro de tipos de veículos;
119. Cadastro de veículos;
120. Cadastro de segmentos;
121. Cadastro de distritos sanitários;
122. Cadastros dos tipos de estabelecimento;
123. Cadastro de unidades de ensino e pesquisa;
124. Cadastro das naturezas das organizações;
125. Cadastro de eferias administrativas;
126. Cadastro de tipos de prestadores;
127. Cadastro de tipos de gestores de saúde;
128. Cadastro de tipos de leitos;
129. Cadastro de leitos;
130. Cadastro de tipos de equipamentos;
131. Cadastro de equipamentos;
132. Cadastro de Equipamentos por estabelecimentos de Saúde;
133. Cadastro de serviços;
134. Cadastro de classificação de serviços;
135. Cadastro de serviços de apoio;
136. Cadastro para habilitação de serviços especializados;
137. Cadastro de serviços de referência;

Fls. 295
Proc. 002
Ano 2020

Agili Hartz
Rua Wladir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agili Centro Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubati - MT
F. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bercowski, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeira, nº 737
Jaboá Pessoa - PB
F. 83 3515 7300

www.agili.com.br

Agili Hartz
Rua Wladir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-4500

Agili Centro Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cubati - MT
F. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino João Bercowski, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agili Nordeste
Av. Umbuzeira, nº 737
Jaboá Pessoa - PB
F. 83 3515 7300

www.agili.com.br

- 138. Cadastro de grupos de serviços de referência;
- 139. Cadastro de grupos de procedimentos;
- 140. Cadastro de subgrupos de procedimentos;
- 141. Cadastro para o relacionamento entre procedimentos e equipamentos;
- 142. Cadastro dos preparos do procedimento;
- 143. Cadastro dos grupos de atendimento;
- 144. Cadastro dos tipos de atendimento;
- 145. Cadastro de comissões;
- 146. Cadastro de naturezas de procura;
- 147. Cadastro de registros;
- 148. Cadastro de vias de administração para medicamentos;
- 149. Cadastro de doses de medicamentos;
- 150. Cadastro de intervalo de doses dos medicamentos;
- 151. Opção para importar os cadastros do CID10;
- 152. Cadastro de cotas e cotas de atendimento;
- 153. Cadastro de sintomas;
- 154. Cadastro dos motivos de vacinação;
- 155. Cadastro de tipos de doses de vacinação;
- 156. Cadastro de vacinas;
- 157. Cadastro de amostra de exames;
- 158. Cadastro de métodos de exames;
- 159. Cadastro para a montagem de cada tipo de exame, com os parâmetros sendo realizados pelo próprio usuário;
- 160. Cadastro de grupos de exames;
- 161. Cadastro dos resultados dos exames;
- 162. Permissão para aprovação dos exames;
- 163. Cadastro de CBOS;
- 164. Definição de cotas por CBOS;
- 165. Cadastro de questões para anamnese;
- 166. Cadastro de resposta para anamnese;
- 167. Montagem do formulário de anamnese;
- 168. Cadastro dos tipos de programa social;
- 169. Cadastro dos itens do programa social;
- 170. Cadastro para vinculação dos programas sociais com os usuários SUS;
- 171. Cadastro de tipos de despesas;
- 172. Cadastro de matéria-prima;
- 173. Cadastro de itens com as seguintes informações:
 - a. Descrição detalhada
 - b. Preço unitário
 - c. Cor da tija
 - d. Risco para saúde
 - e. Unidade de medida para processo licitatório
 - f. Código da matéria-prima
- 174. Cadastro de unidades de medida;
- 175. Cadastro de produtos com as seguintes informações:
 - a. Nome comercial
 - b. Código do item
 - c. Permite dispensação S/N
 - d. Psicotrópico S/N
 - e. Controlado S/N
 - f. Tipo de uso
 - g. Código de barras
 - h. Vias/Doses/Intervalos
 - i. Fornecedor
- 176. Cadastro de marcas dos produtos;
- 177. Cadastro dos motivos para a movimentação do estoque;
- 178. Controle do almoxarifado pelos níveis:
 - a. Da Secretaria
 - b. Do Departamento
 - c. Do Setor Da Unidade de Atendimento
- 179. Cadastros Completos de Famílias compatível com SIAB e novos campos compatíveis com o Domicílio do e-SUS.
- 180. Cadastros Completos de membros das Famílias vinculando incluindo novos campos compatíveis com o e-SUS) Cadastros de Usuários SUS do Sistema comumente utilizado nas Unidades Básicas de Saúde.
- 181. Exportação de Cadastros para SIAB e exportação de cadastros domiciliar e individual para e-SUS.

- 182. Exportação de atendimentos médicos para e-SUS;
- 183. Exportação dos dados coletados com e-SUS;
- 184. Atualização dos dados cadastrais do Usuário SUS (cfe. Padrões para Cadastro), no ato da vinculação ou definição do mesmo como membro de uma família e cadastro domiciliar e individual do e-SUS;
- 185. Gerar formulário padrão e-SUS para coleta dos dados cadastrais domiciliar e cadastro individual;
- 186. Relatório de controle do status de atualização de cadastros para atender o padrão e-SUS.

Almoxarifado

- 187. Proporcionar o controle (virtual) do estoque em fornecedores;
- 188. Controlar estoque por convênio ou por processo;
- 189. Permitir restringir a visualização dos almoxarifados por almoxarifado;
- 190. Entradas por compra, doação e guia de remessa;
- 191. Permitir realizar ajustes de entrada e saída;
- 192. Controle de lotes e validade dos itens;
- 193. Dispensação de produtos para os usuários;
- 194. Transferências de estoque entre setor/secretaria/departamento, com confirmação da transferência pelo receptor;
- 195. Realizar solicitações;
- 196. Atender uma solicitação em mais de um almoxarifado ou fornecedor;
- 197. Baixa de autorizações e requisições;
- 198. Mensagens informando, duplicação de dispensação de um mesmo produto a um mesmo usuário SUS, conforme prazo parametrizado pela unidade (dias de consumo do medicamento);
- 199. Emissão de relatório de consumo por usuário SUS, podendo ser selecionado o período desejado e filtros por Setor, Secretaria, Departamento, usuário SUS, produto e item e ainda ordenando por ordem alfabética ou numérica;
- 200. Emissão do comprovante de entrada de itens;
- 201. Emissão de relatório para sugestão de compras, podendo determinar qual o percentual do estoque a ser verificado acima do estoque mínimo que cada item;
- 202. Emissão de relatórios com as transferências de estoque realizadas no período determinado, podendo filtrar por tipo de transferência (entradas ou saídas);
- 203. Emissão do inventário do estoque, com opções de filtros por setor, secretaria, departamento, convênios, itens e produtos;
- 204. Emissão de relação dos produtos mais consumidos, com opções de filtros por período, setor, secretaria, departamento, convênios e produtos, determinando qual o número de itens deve ser listado;
- 205. Emissão de relação dos produtos por prazo de validade, com opções de filtros por setor, secretaria, departamento, convênios e produtos;
- 206. Emissão do relatório com movimento sintético trimestral para prestação de contas junto a secretaria estadual de saúde referente aos programas sociais;
- 207. Gerenciar o estoque de medicamentos por lote e data de validade;
- 208. Permitir o registro dos medicamentos que devem ter uma quantidade mínima e quantidade ideal no estoque;
- 209. Emitir avisos de medicamentos abaixo do estoque mínimo;
- 210. Permitir o registro de entrada de medicamento por nota fiscal, convênio, doação, identificando-os por lote, data de validade, atualizando automaticamente o estoque;
- 211. Permitir a transferência de medicamentos para unidades externas que não possui controle de estoque de medicamentos, registrando a baixa no estoque da unidade que está transferido;
- 212. Permitir a baixa no estoque de medicamentos por perdas, como por exemplo, data de validade e quebra;
- 213. Permitir o registro de programas municipais de saúde para medicamentos de uso contínuo;
- 214. Permitir o registro de usuário de programa municipal de saúde, identificando o medicamento utilizado;
- 215. Permitir o registro da entrega de medicamento para os usuários assistidos pela saúde municipal, identificando o lote e data de validade do medicamento fornecido, assim como prazo de duração dos medicamentos;
- 216. Emitir aviso no caso de uma pessoa assistida com medicamento de um programa social receber o mesmo produto em curto prazo de tempo, avisando quando seria a próxima data de retirada;
- 217. Permitir o registro de demais materiais utilizados pela unidade de saúde;
- 218. Gerenciar o estoque de materiais;
- 219. Emitir relatório demonstrando as retiradas de medicamentos por pessoa por ordem decrescente das quantidades fornecidas;
- 220. Emitir relatório de medicamento a vencer em uma determinada data;
- 221. Emitir relatório com todas as movimentações dos produtos, identificando todas as entradas, entregas, transferências, perdas e estoque atual (extrato do produto);
- 222. Emitir relatório com os produtos dispensados para os usuários SUS, com a possibilidade de emitir somente os medicamentos dos programas municipais de saúde.

Agendamento

- 223. Agendamento de consultas, exames laboratoriais e atendimentos odontológicos.
- 224. Agendamento por especialidades, com controle de cotas por CBO.

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Brescamin, nº 499
Sorrito - MT
t. 66 3545 4100

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

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
t. 65 3619 3700

Agili Mato Grosso
Av. Natalino Jobo Brescamin, nº 499
Sorrito - MT
t. 66 3545 4100

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



- 225. Possibilidade de realizar agendamento de atividades em locais de atendimento externos como escolas e empresas.
- 226. Agendamento de procedimentos que são realizados por grupo de atendimento, possibilitando inserir vários usuários em um único horário.
- 227. Controlar de Cota Individual ou agrupada de exames conforme configuração do procedimento.
- 228. Rotina para a confirmação de presenças para os agendamentos realizados.
- 229. Inclusão de fila de espera automática quando não há mais vagas no agendamento.
- 230. Geração automática da fila quando houver liberação de vagas demonstrando quais agendas não foram geradas e o motivo da não geração.
- 231. Geração e visualização da agenda do profissional de acordo com os seus vínculos e carga horária.
- 232. Exporção dos dados do BPA.
- 233. Possibilidade de se trabalhar com agendamento de forma totalmente flexível, adaptando a agenda do profissional de acordo com a sua necessidade e a da unidade gestora, permitindo controle e manipulação dos horários dos profissionais.
- 234. Possibilidade de se trabalhar com agendamento de forma automática que restringe os agendamentos a carga horária e vínculo do profissional com a unidade gestora.
- 235. Emissão de relatório de agendamentos realizados no período com os filtros por profissional, usuário SUS e Situação do agendamento.
- 236. Permitir o encaminhamento dos atendimentos realizados pelo profissional de saúde na unidade de atendimento, possibilitando:
 - a. O agendamento para data atual ou data futura, de consulta para o profissional habilitado.
 - b. Permitir a configuração do ano de agendamento recente, para identificar até quantos dias entre as consultas é necessário informar.
- 237. Permitir o registro da pré-consulta que é realizada pelo enfermeiro.
- 238. Emitir aviso de agendamento do procedimento recente pelo mesmo paciente, ainda que seja em outra unidade de atendimento do município.

Central de regulação

- 239. Sistema de encaminhamento do paciente, feito diretamente pelo médico, para central de regulação de vagas do município.
 - 240. Possuir central de regulação de vagas, onde se controla todo fluxo de pacientes que desçam / necessitam realizar procedimentos de qualquer especialidade ou de alta complexidade (encaminhamentos).
 - 241. Possuir sistema de gerenciamento e controle de rotas de viagens, controlando paciente, acompanhantes, números de vagas, CNES de destino.
 - 242. Possuir gerenciador de relatórios de todo o módulo da central de regulação.
 - 243. Possuir gerenciador de relatórios de todo módulo de controle de viagens.
 - 244. Integração com o atendimento médico, possibilitando o médico encaminhar o usuário SUS para a central de regulação, este encaminhamento automaticamente será enviado como pendente para a central de regulação.
 - 245. Possibilita controlar os encaminhamentos de unidades que não estejam integradas a central de regulação, informando a unidade de saúde que realizou o encaminhamento, possibilitando o responsável pela central incluir o usuário SUS como pendente da central de regulação, aguardando assim a vaga para atendimento.
 - 246. Possibilita integrar a central com o agendamento por cota, ou simplesmente registrando o atendimento no centro de especialidade.
 - 247. Possibilita criar um roteiro de viagens, incluindo os usuários SUS que serão atendidos em outros municípios, possibilitando incluir os acompanhantes na viagem para cada pessoa.
 - 248. Possuir gerenciador de relatório de faturamento dos procedimentos realizados, individualizados por CNES, procedimento e paciente. Possibilitando o controle financeiro do recebimento, dos pagamentos e do repasse do SUS.
- Atendimento**
- 249. Permitir a identificação dos usuários de saúde através de registro biométrico (dígitos), evitando a redundância de cadastros e facilitando a identificação dos usuários da saúde.
 - 250. Possuir sistema para controle de prioridades em atendimento. Ex: Gestantes, Idosos, Lactantes, entre outros.
 - 251. Controle de acompanhamento de Gestantes: Ex: gestação, pré-natal, evolução e crescimento da criança.
 - 252. Consulta rápida em tela de agenda e fila de espera, com opção de determinar o período desejado.
 - 253. Consulta rápida da agenda do profissional mostrando o total de vagas e o total de vagas preenchidas dentro do período selecionado.
 - 254. Emissão de relatório de procedimentos realizados no período com os filtros por profissional, usuário SUS, horários e logradouros.
 - 255. Emissão de valores por procedimentos, com os filtros por período, CNES e procedimento.
 - 256. Emissão de valores por usuário SUS, com os filtros por período, usuário SUS, produto, item, procedimento e profissional.
 - 257. Emissão do BPA por período podendo ser filtrado por procedimento, grupo de atendimento e faixa etária.
 - 258. Promover ao usuário totalmente informatizado, possibilitando registrar desde a pré-consulta até a consulta médica, permitindo visualizar todo o histórico do paciente, incluindo exames, anamnese, resultados e atendimentos.
 - 259. Configuração da ficha de anamnese totalmente flexível, permitindo criar várias fichas de acordo com a necessidade de cada unidade e/ou profissional.
 - 260. Impressão e preenchimento de ficha de anamnese.
 - 261. Recebimento eletrônico interligado ao almoxarifado para verificação dos medicamentos.

- 262. Registro e emissão de recebimento médico podendo ser integrado com o almoxarifado/farmácia.
- 263. Registro e emissão de receitas.
- 264. Visualização do percurso do usuário dentro da unidade de atendimento.
- 265. Painel de atendimento, chamada informatizada dos usuários SUS através de tela instalada nos pontos de atendimento.
- 266. Permitir o gerenciamento das epidemias, como por exemplo, H1N1, Dengue e outros, possibilitando:
 - a. O registro de cada suspeita de cidadão com a epidemia
 - b. O registro dos sintomas sentidos pelo cidadão.
 - c. O registro do monitoramento pelo cidadão.
 - d. O registro dos medicamentos prescritos.
- 267. Realizar a emissão de fichas de dados do paciente, registros de medicamento e monitoramento deste paciente.
- 268. Mostrar histórico do paciente para o profissional utilizar no atendimento, trazendo um histórico das consultas anteriores, mesmo que tenha ocorrido em outra unidade de atendimento e possibilitando o preenchimento de dados a respeito da consulta atual.
- 269. Permitir o bypassamento do atendimento de enfermeiro e médico por um profissional digitador.
- 270. Possuir permissão de profissionais digitadores, sendo que deverá restringir a digitação do atendimento de um determinado médico, por exemplo, se o profissional digitador possuir permissão para este médico, o profissional digitador não poderá visualizar os históricos de atendimentos.
- 271. Permitir o bypassamento da consulta diretamente pelo profissional que realizou o procedimento.
- 272. Permitir o bypassamento de receitas de medicamentos ao usuário SUS, inclusive receita especial.
- 273. Registrar/emitir receita de medicamentos ao usuário SUS, inclusive receita especial.
- 274. Possibilitar o registro de procedimentos de prescrição e dispensa, importando automaticamente para o prontuário do paciente.
- 275. Possibilitar a configuração e o registro dos demais procedimentos atendido pela unidade. Identificando o profissional que realizou o atendimento.
- 276. Emitir ficha de atendimento do procedimento.
- 277. Permitir o registro dos exames que são realizados em outros estabelecimentos, identificando data, hora, estabelecimento, e situação dos exames.
- 278. Permitir o registro do encaminhamento do paciente de uma unidade de atendimento para outra, com emissão de ficha de encaminhamento.
- 279. Permitir o registro de notificações de doenças.
- 280. Emitir ficha de notificação.
- 281. Emitir relatório de diagnóstico realizado nas unidades por faixa etária.
- 282. Emitir relatório em modo gráfico de diagnóstico realizado nas unidades.
- 283. Permitir o remanejamento dos procedimentos agendados para o outro dia.
- 284. Permitir a integração com o sistema SIGTAP, para importação das tabelas utilizadas para gerenciamento do procedimento para acesso do BPA.
- 285. Permitir a integração com o sistema Cadius para importação dos dados do cidadão para alimentação do banco de dados.
- 286. Na importação dos usuários SUS unificar os condados replicados.
- 287. Permitir bypassamento dos atendimentos e procedimentos executados mesmo para unidades de saúde que não possuem a sistema hospitalar, para que estas faças possam ser computadas e geradas no BPA.
- 288. Permitir a exportação dos dados da produção ambulatorial conforme layout estabelecido pelo programa BPA Magnético, para gerar cadastro manual.
- 289. Possibilitar a emissão de relatório com os dados da produção ambulatorial.

Fls 289
Proc 002
Aut 2020

Agilí Hartz
Rua Waldi Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-8500

Agilí Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
F. 65 3619-3700

Agilí Mato Grosso
Av. Natalino João Rescendini, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agilí Nordeste
Av. Unzueta, nº 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300

Agilí Hartz
Rua Waldi Landgraf, nº 200
Londrina - PR
F. 43 3375-8500

Agilí Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Cuiabá - MT
F. 65 3619-3700

Agilí Mato Grosso
Av. Natalino João Rescendini, nº 499
Sorrito - MT
F. 66 3545-4100

Agilí Nordeste
Av. Unzueta, nº 737
João Pessoa - PB
F. 83 3515-7300



302. Permitir a convocação do usuário SUS mais de uma vez, conforme a necessidade do profissional que está promovendo o atendimento;
303. Permitir a personalização/configuração do nome do local e profissional que atenderá o usuário SUS, observando que o profissional poderá estar em salas diferentes conforme o dia;
304. Organizar automaticamente a "fila" de convocações, permitindo a utilização do painel por vários profissionais simultaneamente;
305. Permitir que a unidade de saúde possa configurar vídeos institucionais da gestão a serem exibidos entre as convocações dos usuários SUS;
306. O painel deve exibir a data e hora atualizada.

- Vacinação**
307. Permitir cadastramento das cadernetas de vacinas personalizadas conforme a necessidade de cada município;
 308. Possuir controle das cadernetas cadastradas no sistema, possibilitando realizar lançamentos para os usuários de acordo com as cadernetas vinculadas ao mesmo, permitindo lançar vacinas que não fazem parte da caderneta pré-cadastrada;
 309. Fornecer informações sobre os atendimentos das salas de vacinas e campanhas;
 310. Permitir o acompanhamento de casos de reação adversa, ocorridos pós-vacinação bem como a rápida identificação e localização dos lotes de vacinas, demonstrando tais dados em relatórios;
 311. Realizar a emissão de boletins de imunização;
 312. Possibilitar que o médico ou profissional de enfermagem visualize as vacinas aplicadas para o usuário em atendimento;
 313. Sugerir no usuário do sistema, a data de retorno para a próxima dose da vacina, demonstrando as informações em relatórios, possibilitando a busca ativa dos referidos usuários do SUS que possuem vacinas pendentes com tal relatório;
 314. Possibilitar que o responsável pela Sala de Vacina tenha em mãos a relação nominal, constando o endereço e telefone do paciente que não compareceu para completar a vacinação, providenciando a busca ativa com as equipes de agentes de saúde e/ou PSF;
 315. Possibilitar a busca dos usuários do SUS que não receberam vacinas, filtrando quais as vacinas pendentes;
 316. Emitir relatório que demonstre as campanhas que não atingiram a meta de vacinação;
 317. Controlar o percurso do atendimento de vacinação, possibilitando visualizar a fila por prioridade de atendimento como: gestantes, idosos, etc.

Marca: Agili Software
 Modelo: FÁCIL

Gestão do Controle Interno

- REQUISITOS GERAIS**
1. Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
 2. Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo deseja;
 3. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows *;
 4. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
 5. Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
 6. Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
 7. Visualização de relatórios antes da impressão.
 8. Integração com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
 9. Dispor de um guia eletrônico para orientação dos usuários.
 10. Utilizar o conceito de descentralização do sistema de controle interno (SCI) através de sistemas administrativos.
 11. Menu "pull-down", do qual permite melhor visualização dos módulos de contabilidade.
 12. Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas do produto.
 13. Menu multitarifa.
 14. Consulta de usuários logados no sistema com informações de: data/hora de acesso, versão utilizada, configurações de acesso, IP e PID.

- CARACTERÍSTICAS**
16. Definição de equipe administrativa vinculada ao SCI com possibilidade de vinculação da imagem da assinatura para serem emitidas em relatórios.
 17. Permitir a personalização dos sistemas administrativos a serem utilizados pela unidade gestora.
 18. Controlar a equipe de controle interno (coordenador e agentes) de cada sistema administrativo.
 19. Possibilidade de definir a área de atuação (órgãos e unidades orçamentárias) de cada membro das equipes de controle interno dos sistemas administrativos.
 20. Permitir disponibilizar a visualização de macro controles a outros sistemas administrativos, além da unidade central de controle interno - UCCI.

Agili Matriz
 Rua Waldir Landgraf, nº 200
 Londrina - PR
 T. 43 3375-4500

Agili Mato Grosso
 Av. Natalino Jobo Breccanini, nº 499
 Sorriso - MT
 T. 66 3545-4100

Agili Centro-Oeste Norte
 Rua Primavera, nº 300
 Curitiba - MT
 T. 65 3619-3700

Agili Nordeste
 Av. Umbuzeiro, nº 737
 João Pessoa - PB
 T. 83 3515-7330

www.agili.com.br

21. Personalização dos resultados de cada macro controle em faixa de valores de: "em situação crítica", "necessita de atenção", "situação controlada".
22. Permitir que a equipe de controle interno da UCCI monitore todas as atividades realizadas pelos demais sistemas administrativos.
23. Controlar todos os processos disciplinados em instruções normativas, através das verificações de controle interno dos pontos e procedimentos de controle estabelecidos.
24. Possibilitar a verificação de controle interno concomitante aos processos realizados, fazendo com que possíveis correções sejam realizadas durante os processos e não após a conclusão dos mesmos.
25. Armazenar todos os processos de CI realizados pela unidade gestora.

- GUIA ELETRÔNICO**
26. Dispor de modelo de programação de atividades para implantação do sistema de controle interno.
 27. Dispor de modelos administrativos que abrangem toda a administração pública.
 28. Dispor de modelo de órgãos centrais de sistemas administrativos.
 29. Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
 30. Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
 31. Dispor de modelo de unidades executoras de controle interno.
 32. Dispor de modelo de documentos base para verificações de controle interno.
 33. Dispor de guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
 34. Dispor de modelo de indicadores de macro controles.
 35. Dispor de guia de informações necessárias a cada macro controle.
 36. Dispor de modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
 37. Dispor de modelo de decreto de regulamentação do sistema de controle interno no município.

- PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES**
38. Criação de programação de atividades por sistema administrativo com definição de data de início e término.
 39. Possibilidade de importação dos modelos de programação de atividades de outros sistemas administrativos.
 40. Distribuição de programação de atividades de controle interno e auditoria interna.
 41. Definição de ações de cada programação com especificação, responsável, data prevista de início e conclusão.
 42. Controle histórico da programação através de proposta, aprovação e manutenção.
 43. Manutenção da programação com a atualização da situação das ações desenvolvidas em percentual de andamento, prorrogação ou conclusão.
 44. Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
 45. Possibilitar a redefinição da data prevista e de conclusão após a aprovação.
 46. Permitir originar uma comunicação aos agentes ou coordenadores de controle interno, vinculada à determinada ação de uma programação de atividades.
 47. Consultar a programação de atividades através da evolução histórica, com a situação atual de cada ação.
 48. Emissão da programação original ou atualizada.
 49. Emissão de todas as movimentações relacionadas a programação.
 50. Vinculação de determinada ação ou programação de atividades a uma instrução normativa, a fim de comunicar ao tribunal de contas o andamento da elaboração das instruções.

- INSTRUÇÕES NORMATIVAS**
51. Possibilitar a unidade central de controle interno, o controle das instruções normativas através da criação de propostas e distribuição da elaboração das mesmas aos respectivos sistemas administrativos.
 52. Permitir criação de proposta de instrução normativa em branco, a partir de um modelo do guia eletrônico ou a partir da versão anterior.
 53. Controlar as versões das instruções normativas, armazenando a data de criação e os motivos das novas versões.
 54. Permitir uma consulta rápida do histórico das versões de instruções normativas.
 55. Permitir a elaboração de nova versão de instrução normativa mesmo com processos de controle interno em andamento.
 56. Possuir modelo próprio de instrução normativa.
 57. Possibilidade de definição de seguintes tópicos da instrução normativa:
 - a. Finalidade.
 - b. Abrengência.
 - c. Conceitos.
 - d. Base legal.
 - e. Responsabilidades.
 - f. Procedimentos.
 - g. Considerações finais.
 58. Permitir a definição de pontos de controle com:
 - a. Finalidade.
 - b. Abrengência.
 - c. Conceitos.
 - d. Base legal.
 - e. Responsabilidades.
 - f. Procedimentos.
 - g. Considerações finais.

Agili Matriz
 Rua Waldir Landgraf, nº 200
 Londrina - PR
 T. 43 3375-4500

Agili Centro-Oeste Norte
 Rua Primavera, nº 300
 Curitiba - MT
 T. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
 Av. Natalino Jobo Breccanini, nº 499
 Sorriso - MT
 T. 66 3545-4100

Agili Nordeste
 Av. Umbuzeiro, nº 737
 João Pessoa - PB
 T. 83 3515-7330

www.agili.com.br





ágili
SOFTWARE BRASIL

- a. Descrição.
 - b. Documento base.
 - c. Unidade executora.
 - d. Procedimentos de controle.
59. Pesquisar relatório anexo 3: Instrução normativa denominado "Verificações de Controle Interno", onde constam todos os pontos e respectivos procedimentos de controle de IN, com possibilidade de preenchimento manual da verificação.
60. Possibilitar a realização de "desvios" dos pontos de controle através das configurações de verificação de controle interno, onde o usuário estabelece pontos de controle que dependem de questionamentos relacionados ao processo em verificação.
61. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo à instrução, como planilhas, modelos de relatórios, imagens, etc.
62. Realizar controle da aprovação da instrução normativa:
 - a. Apurar possíveis inconsistências em sua elaboração, classificando as mesmas em indicativas e impeditivas.
 - b. Registrar a aprovação de Instruções por ato regulamentador (lei ou decreto) ou através do "Cent" do gestor com registro da data em que o mesmo tomou conhecimento da instrução normativa.
 - c. Permitir a aprovação de Instruções por ato regulamentador (lei ou decreto) ou através do "Cent" do gestor com registro da data em que o mesmo tomou conhecimento da instrução normativa.
 - d. Registrar todos os sinalizados da instrução normativa e os relacionar nos campos de assinatura da mesma.
63. Realizar a aprovação de instrução normativa para testes, ou seja, possibilitar a realização de processos de verificação com validade para testes os pontos e procedimentos de controle definidos na IN.
64. Na aprovação definitiva, o sistema deve excluir automaticamente os processos de verificação criados para testes.
65. Na aprovação de uma nova versão, o sistema revoga automaticamente a versão anterior.
66. Não permitir a aprovação de nova versão da instrução normativa, no caso de existirem processos de verificação de controle interno em andamento.
67. Permitir a recuperação de instrução normativa sem a necessidade de aprovação de nova versão.
68. Através da definição dos pontos de controle, o sistema deve permitir a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
 - a. Tela de fácil operação e intuitiva.
 - b. 50 permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
 - c. Numeração automática dos processos de controle interno.
 - d. Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
 - e. Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
 - f. Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.
 - g. Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
 - h. Registrar da ID (identificação) de cada procedimento de controle.
 - i. Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
 - j. Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
 - k. Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
 - l. 50 permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.
69. Pesquisar mecanismo de pesquisa de processos de controle interno com os seguintes recursos:
 - a. Pesquisar somente processos em andamento ou todos.
 - b. Pesquisar por documento base.
 - c. Pesquisar por ID de documento base.
 - d. Pesquisar por instrução normativa.
 - e. Pesquisar por procedimentos com desconformidade.
 - f. Pesquisar por procedimentos com observação.
70. Realizar a impressão do termo de verificação de CI ou do processo de verificação de CI.

MAGNO CONTROLES

71. Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas:
 - a. Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
 - b. Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo sistema.
 - c. Através de importação dos arquivos do APUC (TCE-MT).
72. Disponer de tela de acompanhamento dos resultados, possibilitando:
 - a. Consultar, apurar resultados, ou apurar resultados com importação (a partir dos outros módulos).
 - b. Filtar a geração por exercício, mês, unidade gestora ou grupo de macro controles.
 - c. Consulta de resultados deve ser classificada nos itens a seguir com possibilidade de filtragem:
 - a. "Em situação crítica".
 - b. "Situação controlada".
 - c. "Situação controlada".
74. Permitir que a classificação dos macro controles seja personalizada pela UCCI.
75. Disponer do detalhamento do macro controle com a memória de cálculo demonstrada em forma de planilha, por ano e período.
76. Permitir a impressão do detalhamento.

75

76

- 77. Possibilitar a demonstração dos resultados em formato de gráfico de pizza, barras verticais, barras horizontais, etc.
- 78. Possibilitar original comunicação a partir do detalhamento de macro controle
- 79. Possibilitar o acompanhamento dos resultados de forma consolidada.

Londrina, 30 de janeiro de 2020.

[Handwritten signature]

Agili Software Brasil Ltda.
 CNPJ nº 26.894.377/0001-97
 Denise Franzini Bucci Urias
 Rd nº 4247, 031-7 SSP/PR
 CEP nº 686.146.169-53

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
 RUA WALDIR LANDGRAF, 200
 LINDÓIA - CEP 86031-218
 LONDRINA - PR

Fls 299
 Proc 002
 Año 2020

Agili Matriz
 Rua Waldir Landgraf, nº 200
 Londrina - PR
 F. 43 3375-4500

Agili Centro Oeste Norte
 Rua Primavera, nº 300
 Curitiba - MT
 F. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
 Av. Natalino José Bressanelli, nº 499
 Sorriso - MT
 F. 66 3545-4100

Agili Nordeste
 Av. Umbuzeiro, nº 737
 João Pessoa - PB
 F. 83 3515-7330

Agili Matriz
 Rua Waldir Landgraf, nº 200
 Londrina - PR
 F. 43 3375-4500

Agili Centro Oeste Norte
 Rua Primavera, nº 300
 Curitiba - MT
 F. 65 3619-3700

Agili Mato Grosso
 Av. Natalino José Bressanelli, nº 499
 Sorriso - MT
 F. 66 3545-4100

Agili Nordeste
 Av. Umbuzeiro, nº 737
 João Pessoa - PB
 F. 83 3515-7330

Fin 300
Proc 002
Aut 2020

AGILI
Rua Waldir Landgraf
Bairro: Lindoia
LONDRINA CEP: 86.031-218

76-804-377-0001-971
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
Nº: 200

LONDRINA

26 804 377/0001-971
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
Rua Waldir Landgraf, Nº: 200
Bairro: Lindoia
CEP: 86.031-218

PR.

LONDRINA
CEP: 86.031-218

26 804 377/0001-971
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.

PR.

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Deverão ser inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 01 (uma) via, devendo ser entregues, de preferência, na ordem a seguir indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência:

10.1. Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei 8.666/93):

10.1.1. Cédula de identidade dos sócios (cópia autenticada em cartório competente):

10.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e as alterações subsequentes, devidamente registradas, ou sua versão consolidada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores:

10.1.5. Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

Obs.: Ficarà dispensada da apresentação do(s) documento(s) solicitado(s) nesse item, a licitante que o já tiver apresentado no presente certame quando do credenciamento.

A empresa **Ágili Software Brasil Ltda**, inscrita no CNPJ sob o Nº 26.804.377/0001-97, em atenção ao edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020, **DECLARA** que apresentou os documentos solicitados nos itens 10.1.1 e 10.1.3 no Credenciamento.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 26.804.377/0001-97		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 13/05/1991
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 18.12-1-00 - Impressão de material de segurança 18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada				
LOGRADOURO R WALDIR LANDGRAF		NÚMERO 200	COMPLEMENTO	
CEP 86.031-218	BAIRRO/DISTRITO LINDOIA	MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR	
ENDEREÇO ELETRÔNICO ASSISTENTECONT@AGILI.COM.BR		TELEFONE (43) 3375-4500		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****				
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/09/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **02/12/2019** às **13:52:29** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

ef 1/1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

FIL 303
PRO 002
ANO 2020

Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Gestão de Cadastro e Informações
Gerência de Cadastro Mobiliário

CNPJ/CPF 26.804.377/0001-97		ALVARÁ DE LICENÇA		C.M.C. 210.406-7	
Processo nº 661 / 2019		Validade Enquanto cumprir as exigências da legislação em vigor			
Nome ou Razão Social AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA					
Nome Fantasia AGILI SOFTWARES					
Endereço RUA WALDIR LANDGRAF 200 LINDOIA					
Cidade/UF LONDRINA / PR		CEP 86.031-218	Área/m2 4401	Zoneamento ZI-3	
S.F.A 192492		Início Atividade 19/12/2013			
Código(CNAE) J-6202-3/00-00		Descrição da Atividade Principal(CNAE) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19)			
Código (CNAE) C-1812-1/00-00 C-1830-0/03-00 J-6204-0/00-00 J-6209-1/00-00 M-6920-6/01-00 M-6920-6/02-00 M-7020-4/00-00 M-7119-7/01-00 M-7320-3/00-00 N-7830-2/00-00 N-8219-9/01-00 N-8220-2/00-00 N-8291-1/00-00		Descrição da Atividades Econômicas Secundárias (CNAE) Impressão de material de segurança (com área construída até 300m ²)-(Alto Risco conf. Dec. 1416/19) Reprodução de software em qualquer suporte (com área construída até 300m ²)-(Alto Risco conf. Dec. 1416/19) Consultoria em tecnologia da informação - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Atividades de contabilidade - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Serviços de cartografia, topografia e geodésia - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Pesquisas de mercado e de opinião pública - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Fotocópias - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Atividades de teleatendimento - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19) Atividades de cobranças e informações cadastrais - (Medio Risco conf. Dec. 1416/19)			
Observação PRP1829026099 -					
Londrina, 29 de janeiro de 2019 Dispensado carimbo e assinatura, conforme Art 19, do Decreto 1416/2019. - Expedido via internet 30/01/2020 05:49:55.					
Código Validador: #EE6WO3Jh Para confirmar a autenticidade deste Alvará de Licença acesse http://www.londrina.pr.gov.br .					
IMPORTANTE					
Este Alvará de Licença deverá ficar exposto no estabelecimento licenciado. Em caso de encerramento, mudança de endereço, alteração do ramo de atividade, de razão social ou quadro societário, deverá solicitar tais alterações previamente, na Secretaria Municipal de Fazenda. A Situação Cadastral atualizada desta empresa no município de Londrina poderá ser consultada através do endereço eletrônico: http://www.londrina.pr.gov.br .					

[Handwritten signatures and initials in blue ink]


[Início](#)
[Alvarás](#)
[Validação de Alvará](#)

Serviços Online

Filtrar:

Assistência Social	1
Alvarás	6
Carta de Serviços	
Certidões	9
Cultura	1
Educação	3
Empregador e Empregado	4
Geoprocessamento	4
Informações e Publicações	5
IPTU	10
ISS	8
ITBI	2
Licença Sanitária	2
Licitações	4
Obras	2
Ouvidoria Geral - Sugestão, Elogio, Critica, Reclamação, Denúncia, Acesso à Informação	
Pessoal	2
Programa Nota Londrina	
Protocolos e Requerimentos	3
Sala do Empreendedor	1
Serviços Funerários	4
Sistema Eletrônico de Informações - SEI	

e

RLI

efz

Autenticidade de Alvará de Licença

Este alvará de licença confere com o expedido pela
Secretaria Municipal de Fazenda/Gerência de Cadastro Mobiliário.

Nº/Ano Processo: 661 /2019

CMC : 210.406-7

CNPJ/CPF: 26.804.377/0001-97

Data de Liberação: 29/01/2019 00:00:00

Número do Alvará: 192492

[Nova Consulta](#)



	Nome de Usuário		Senha	Acessar
---	-----------------	---	-------	---------

Serviços

- ▶ [Cidadão](#)
- ▶ [Empresa](#)
- ▶ [Servidor](#)
- ▶ [Turista](#)
- ▶ [Transparência](#)
- ▶ [Órgãos e Entidades Públicas](#)
- ▶ [Atividades e Projetos](#)
- ▶ [Serviços Online](#)
- ▶ [Carta de Serviços](#)
- ▶ [Portal do Servidor](#)

Consultas

- ▶ [Licitações e Contratos](#)
- ▶ [Certames Públicos](#)
- ▶ [Pesquisa de Processos](#)
- ▶ [Ouvidoria Geral](#)
- ▶ [Geoprocessamento](#)
- ▶ [Leis Municipais](#)
- ▶ [Jornal Oficial](#)
- ▶ [Sobre Londrina](#)
- ▶ [Mapa do Site](#)

Contatos

Telefone: (43) 3372-4000
[Fale com a Prefeitura](#)
[Fones e Horários de Funcionamento](#)



Canais Oficiais

Handwritten signature and scribbles in blue ink.



Flo. 306
Proc. 002
Ano 2020



Prefeitura do Município de Londrina - Avenida Duque de Caxias, 635 - Jd. Mazei II - CEP: 86015-901
CNPJ: 75.771.477/0001-70 - Londrina - Paraná - Brasil

[Handwritten signatures and marks]



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 12:02:27 do dia 11/12/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/06/2020. ✓

Código de controle da certidão: **14B9.CFF0.267B.1371**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná



Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 021307244-26

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 26.804.377/0001-97

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 13/05/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Fazenda
Diretoria de Arrecadação - Gerência de Pronto Atendimento

CERTIDÃO NEGATIVA UNIFICADA

Nº 1370445 / 2019

Válida por 120 (cento e vinte) dias a contar da data da expedição

Certificamos que não existe débito vencido correspondente a Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria e Outros do Cadastro Mobiliário, Contribuinte e Imobiliário, bem como inexistência de Dívida Ativa, com relação ao abaixo referido:

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

Fica reservado ao Município o direito de cobrar débitos que porventura venham a ser constatados em buscas, assim como de efetuar ou rever lançamentos sobre fatos geradores já ocorridos.

Finalidade da certidão: **DIREITO** (Licitação, Cadastro, Incentivo à Cultura e/ou Esporte, Financiamento, Inventário, Baixa, Transferência).

Londrina, 06 de dezembro de 2019

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.londrina.pr.gov.br>>.

Dispensados carimbo e assinatura, conforme art. 3º do Decreto Nº 640/2015.

Código Validador
8vt0Xk7000Yk

Modelo aprovado pela Portaria Nº 002/2015/GAB/SMF

Voltar

Imprimir



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 26.804.377/0001-97

Razão Social: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Endereço: R WALDIR LANDGRAF 200 / LINDOIA / LONDRINA / PR / 86031-218

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: 31/01/2020 a 29/02/2020

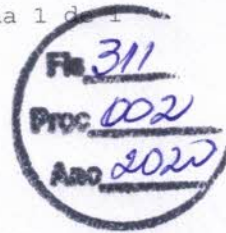
Certificação Número: 2020013101170058957446

Informação obtida em 31/01/2020 07:39:32

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 26.804.377/0001-97

Certidão n°: 192964709/2019

Expedição: 27/12/2019, às 09:05:48

Validade: 23/06/2020 - 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° **26.804.377/0001-97**, **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.

af

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

DECLARAÇÃO

A Ágili Software Brasil Ltda, CNPJ Nº 26.804.377/0001-97, sediada na Rua Waldir Landgraf nº 200, Lindóia (Parque Tecnológico), Londrina/PR, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sra. Denise Franzini Buosi Urias, portador da Carteira de Identidade Nº .247.031-7 SSP/PR, CPF Nº 686.146.169-53, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
()

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA **DECLARA**, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial Nº 02/2020; em consideração e dos respectivos Anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente **DECLARA**, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 de Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N° 26.804.377/0001-97, inscrição estadual N° ISENT0, sediada na RUA WALDIR LANDGRAF N° 200, LINDÓIA (PARQUE TECNOLÓGICO), LONDRINA/PR, CEP 86.031-218, por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação, DECLARA, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de realizar a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no Edital e Termo de Referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A signatária ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 26.804.377/0001-97, sediada na RUA WALDIR LANDGRAF Nº 200, LINDÓIA (PARQUE TECNOLÓGICO), LONDRINA/PR, CEP 86.031-218, por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 6.0.3

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 41207773029	CNPJ 26.804.377/0001-97
NOME EMPRESARIAL AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2018 a 31/12/2018
NATUREZA DO LIVRO LIVRO DIARIO	NÚMERO DO LIVRO 22
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	01876485140	JAQUELINE NUNES CARVALHO: 01876485140	572161417009073280 4	26/06/2018 a 25/06/2021	Não
Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ	26804377000197	AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA: 26804377000197	138617768624828928 861813012698870125 16	09/05/2018 a 09/05/2019	Não
Empresário	59627778915	JOSE CARLOS URIAS: 59627778915	136321786233600622 3	22/05/2018 a 21/05/2021	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.
DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B-5

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 11/03/2019 às 14:46:02

50.9C.FE.1F.D4.CB.22.65
85.90.55.2C.BC.D4.F3.E3

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

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

Proc 002
Ano 2020
FEB 21 11
Sped
CONTABIL

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 26.804.377/0001-97
Número de Ordem do Livro: 22
Período Selecionado: 01 de Outubro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
NIRE	41207773029
CNPJ	26.804.377/0001-97
Número de Ordem	22
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Município	LONDRINA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	13/05/1991
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2018
Quantidade total de linhas do arquivo digital	159821

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Número de ordem	22
Quantidade total de linhas do arquivo digital	159821
Data de inicio	01/01/2018
Data de término	31/12/2018

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped
Versão 6.0.3 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 26.804.377/0001-97
 Número de Ordem do Livro: 22
 Período Selecionado: 01 de Outubro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 21.817.359,86	R\$ 18.741.570,35
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 6.493.596,68	R\$ 4.086.595,69
DISPONIVEL		R\$ 70.238,02	R\$ 264.549,69
CAIXA		R\$ 19.959,01	R\$ 16.878,42
(-) BANCOS C/MOVIMENTO		R\$ (1.281,66)	R\$ 2.882,03
VALORES MOBILIARIOS		R\$ 51.560,67	R\$ 244.789,24
CREDITOS		R\$ 6.221.976,45	R\$ 3.581.173,62
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 4.988.733,83	R\$ 3.494.021,94
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS		R\$ 17.057,17	R\$ 25.522,25
CONTAS A RECEBER		R\$ 1.169.723,49	R\$ 4.859,58
ADIANTAMENTOS A FORNECEDOR		R\$ 46.461,96	R\$ 56.769,85
OUTROS VALORES A RECEBER		R\$ 167.812,11	R\$ 218.803,84
IMPOSTOS A RECUPERAR		R\$ 167.812,11	R\$ 218.803,84
ESTOQUES		R\$ 839,78	R\$ 0,00
ESTOQUES		R\$ 839,78	R\$ 0,00
DESPESAS EXERCICIO SEGUINTE		R\$ 32.730,32	R\$ 22.068,54
DESPESAS EXERCICIO SEGUINTE		R\$ 32.730,32	R\$ 22.068,54
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 4.898.855,83	R\$ 14.654.974,66
IMOBILIZADO		R\$ 6.055.133,15	R\$ 5.903.546,76
IMOBILIZADO		R\$ 6.055.133,15	R\$ 5.903.546,76
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA		R\$ (1.156.277,32)	R\$ (1.071.676,65)
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA		R\$ (1.156.277,32)	R\$ (1.071.676,65)
INTANGÍVEL		R\$ 0,00	R\$ 12.521.907,92
SOFTWARE		R\$ 0,00	R\$ 12.521.907,92
AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		R\$ 0,00	R\$ (2.698.803,37)
AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		R\$ 0,00	R\$ (2.698.803,37)
INTANGÍVEL		R\$ 10.424.907,35	R\$ 0,00
INTANGÍVEL		R\$ 12.521.907,92	R\$ 0,00
SOFTWARE		R\$ 12.521.907,92	R\$ 0,00
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		R\$ (2.097.000,57)	R\$ 0,00
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		R\$ (2.097.000,57)	R\$ 0,00
PASSIVO		R\$ 21.817.359,86	R\$ 18.741.570,35

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 6.0.3 do Visualizador

Página 1 de 2

Proc. 002
Ano 2020

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 26.804.377/0001-97
 Número de Ordem do Livro: 22
 Período Selecionado: 01 de Outubro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 2.280.774,43	R\$ 3.590.529,18
OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS		R\$ 1.063.234,93	R\$ 2.327.051,34
FORNECEDORES		R\$ 111.239,08	R\$ 45.024,52
EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS E ARRENDAMENTO		R\$ 682.054,46	R\$ 2.018.505,96
SALARIOS A PAGAR		R\$ 239.777,84	R\$ 238.020,86
ADIANTAMENTOS DE CLIENTES		R\$ 30.163,55	R\$ 25.500,00
TRIBUTOS A RECOLHER		R\$ 272.184,71	R\$ 297.023,54
OBRIGACOES TRABALHISTAS		R\$ 146.230,37	R\$ 155.453,78
OBRIGACOES TRIBUTARIAS		R\$ 125.954,34	R\$ 141.569,76
OUTRAS OBRIGACOES		R\$ 175.611,41	R\$ 375.794,07
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 175.611,41	R\$ 375.794,07
PROVISOES TRABALHISTAS E PREVIDENCIARIAS		R\$ 707.386,91	R\$ 439.339,63
PROVISOES TRABALHISTAS		R\$ 707.386,91	R\$ 439.339,63
PARCELAMENTO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES		R\$ 62.356,47	R\$ 151.320,60
PARCELAMENTO DE TRIBUTOS		R\$ 62.356,47	R\$ 151.320,60
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 7.101.693,08	R\$ 5.227.388,04
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 5.542.769,68	R\$ 3.808.034,48
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 6.156.794,56	R\$ 4.313.497,04
(-) (-) JUROS S/ EMPRÉSTIMOS		R\$ (490.823,80)	R\$ (387.519,58)
(-) (-) ENCARGOS FINANCEIROS		R\$ (123.201,08)	R\$ (117.942,98)
PARCELAMENTO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES		R\$ 1.558.923,40	R\$ 1.419.353,56
PARCELAMENTO DE TRIBUTOS		R\$ 1.558.923,40	R\$ 1.419.353,56
PATRIMONIO LIQUIDO		R\$ 12.434.892,35	R\$ 9.923.653,13
CAPITAL SOCIAL E RESERVAS		R\$ 12.434.892,35	R\$ 9.923.653,13
CAPITAL SOCIAL		R\$ 7.000.000,00	R\$ 7.000.000,00
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 5.526.015,67	R\$ 2.988.246,63
(-) LUCROS OU PREJUIZOS DO EXERCÍCIO		R\$ (91.123,32)	R\$ (64.593,50)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 6.0.3 do Visualizador

Página 2 de 2

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Fls. 320
 Proc. 002
 Arc. 2020




Entidade: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 26.804.377/0001-97
 Número de Ordem do Livro: 22
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2018 a 31 de Março de 2018

Descrição	Nota	Valor
(-) DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS		R\$ (21.743,84)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		R\$ 3.222.323,44
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 3.629.931,03
RECEITA VENDAS/SERVIÇOS		R\$ 3.629.931,03
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (407.607,59)
(-) DEVOLUÇÕES E ABATIMENTOS		R\$ (15.684,00)
(-) IMPOSTOS S/ VENDAS E SERVIÇOS		R\$ (391.923,59)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (2.952.972,37)
(-) DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS		R\$ (2.952.972,37)
(-) DESPESAS C/ PESSOAL		R\$ (1.692.180,52)
(-) DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS		R\$ (1.213.994,77)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R\$ (46.797,08)
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R\$ (318.662,16)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (351.874,13)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (351.874,13)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 33.211,97
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 33.211,97
RESULTADOS NAO OPERACIONAL LÍQUIDO		R\$ 33.203,99
RESULTADOS NAO OPERACIONAL LÍQUIDO		R\$ 33.203,99
RESULTADO NA VENDA IMOBILIZADO		R\$ 33.203,99
(-) APURAÇÃO DO RESULTADO		R\$ (5.636,74)
(-) APURAÇÃO DO RESULTADO		R\$ (5.636,74)
(-) PROVISÃO DE IRPJ E CSLL		R\$ (5.636,74)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped
 Versão 6.0.3 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Fls 321
 Proc 002
 Ano 2020


Entidade: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018

CNPJ: 26.804.377/0001-97

Número de Ordem do Livro: 22

Período Selecionado: 01 de Abril de 2018 a 30 de Junho de 2018

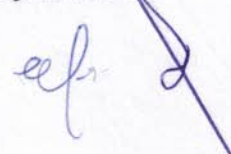
Descrição	Nota	Valor
(-) DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS		R\$ (187.682,37)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		R\$ 3.003.552,12
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 3.394.913,81
RECEITA VENDAS/SERVIÇOS		R\$ 3.394.913,81
(-) (-) DEDUCOES DA RECEITA BRUTA		R\$ (391.361,69)
(-) DEVOLUCOES E ABATIMENTOS		R\$ (23.150,65)
(-) IMPOSTOS S/ VENDAS E SERVIÇOS		R\$ (368.211,04)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (2.809.422,16)
(-) DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS		R\$ (2.809.422,16)
(-) DESPESAS C/ PESSOAL		R\$ (1.619.343,49)
(-) DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS		R\$ (1.174.828,03)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R\$ (15.250,64)
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R\$ (384.721,05)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (411.920,46)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (411.920,46)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 27.199,41
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 27.199,41
RESULTADOS NAO OPERACIONAL LÍQUIDO		R\$ 2.908,72
RESULTADOS NAO OPERACIONAL LÍQUIDO		R\$ 2.908,72
RESULTADO NA VENDA IMOBILIZADO		R\$ 1.000,00
RECUPERAÇÃO DE DESPESAS		R\$ 1.908,72



Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 6.0.3 do Visualizador



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 26.804.377/0001-97
Número de Ordem do Livro: 22
Período Selecionado: 01 de Julho de 2018 a 30 de Setembro de 2018

Descrição	Nota	Valor
DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS		R\$ 118.302,89
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		R\$ 3.123.302,61
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 3.523.114,86
RECEITA VENDAS/SERVIÇOS		R\$ 3.523.114,86
(-) (-) DEDUCOES DA RECEITA BRUTA		R\$ (399.812,25)
(-) DEVOLUCOES E ABATIMENTOS		R\$ (14.332,84)
(-) IMPOSTOS S/ VENDAS E SERVIÇOS		R\$ (385.479,41)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (2.653.524,52)
(-) DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS		R\$ (2.653.524,52)
(-) DESPESAS C/ PESSOAL		R\$ (1.475.178,33)
(-) DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS		R\$ (1.165.308,28)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R\$ (13.037,91)
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R\$ (321.720,76)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (325.472,78)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (325.472,78)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 3.752,02
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 3.752,02
(-) APURAÇÃO DO RESULTADO		R\$ (29.754,44)
(-) APURAÇÃO DO RESULTADO		R\$ (29.754,44)
(-) PROVISÃO DE IRPJ E CSLL		R\$ (29.754,44)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 6.0.3 do Visualizador

Página 1 de 1



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2018 a 31/12/2018 CNPJ: 26.804.377/0001-97
Número de Ordem do Livro: 22
Período Selecionado: 01 de Outubro de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

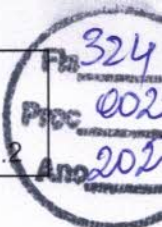
Descrição	Nota	Valor
DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS		R\$ 26.529,82
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		R\$ 3.175.325,48
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 3.598.849,04
RECEITA VENDAS/SERVIÇOS		R\$ 3.598.849,04
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (423.523,56)
(-) DEVOLUÇÕES E ABATIMENTOS		R\$ (24.390,49)
(-) IMPOSTOS S/ VENDAS E SERVIÇOS		R\$ (399.133,07)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (2.834.239,76)
(-) DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS		R\$ (2.834.239,76)
(-) DESPESAS C/ PESSOAL		R\$ (1.547.735,19)
(-) DESPESAS GERAIS ADMINISTRATIVAS		R\$ (1.274.485,86)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R\$ (12.018,71)
(-) RESULTADO FINANCEIRO		R\$ (396.302,63)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (400.963,19)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (400.963,19)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 4.660,56
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 4.660,56
RESULTADOS NAO OPERACIONAL LÍQUIDO		R\$ 92.538,30
RESULTADOS NAO OPERACIONAL LÍQUIDO		R\$ 92.538,30
RESULTADO NA VENDA IMOBILIZADO		R\$ 92.529,90
RECUPERAÇÃO DE DESPESAS		R\$ 8,40
(-) APURAÇÃO DO RESULTADO		R\$ (10.791,57)
(-) APURAÇÃO DO RESULTADO		R\$ (10.791,57)
(-) PROVISÃO DE IRPJ E CSLL		R\$ (10.791,57)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número E0.28.29.48.C7.B4.1C.51.B0.F8.11.9D.DD.4D.CB.A4.AB.B0.37.4B-5, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 6.0.3 do Visualizador

Página 1 de 1



RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL

Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - ECF

Original

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

CNPJ

26.804.377/0001-97

SCP

NOME EMPRESARIAL

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

PERÍODO DA APURAÇÃO

01/01/2018 a 31/12/2018

SITUAÇÃO

Normal

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)

44.0A.D8.95.C0.69.73.8E.ED.9E.FE.04.29.1B.82.1C.DC.D6.35.3F

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE
Empresário	59627778915	JOSE CARLOS URIAS:59627778915	7046598059614366078	22/05/2018 a 21/05/2021
Contador/Contabilista	01876485140	JAQUELINE NUNES CARVALHO:0187648514 0	5721614170090732804	26/06/2018 a 25/06/2021

NÚMERO DO RECIBO:

44.0A.D8.95.C0.69.73.8E.ED.9E.FE.04.
29.1B.82.1C.DC.D6.35.3F-4

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 09/07/2019 às 09:09:51

20.B8.31.93.70.6F.AD.B3
35.CA.73.08.C3.31.5E.CF

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CNPJ: 26.804.377/0001-97

ÍNDICES CONTÁBEIS

BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2018- CONSOLIDADO

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$I.L.C = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\frac{R\$ 4.086.595,69}{R\$ 3.590.529,18} = I.L.C = R\$ 1,14$$

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$I.L.G = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$\frac{R\$ 4.086.595,69 + 14.654.974,66}{R\$ 3.590.529,18 + 5.227.388,04} = I.L.G = R\$ 2,13$$

- GRAU DE SOLVÊNCIA

$$G.S = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXÍGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\frac{R\$ 18.741.570,35}{R\$ 3.590.529,18 + 5.227.388,04} = G.S. = R\$ 2,13$$

- ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO

$$I.E = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

$$\frac{R\$ 3.590.529,18 + 5.227.388,04}{R\$ 18.741.570,35} = I.E = R\$ 0,47$$

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Sardi - reconhece
Sardi - reconhece

JAQUELINE NUNES CARVALHO
Contador CRC-PR 071303/0-4
CPF: 018.764.851-40

Cartório Sardi - 9º Tabelionato de Notas de Londrina / Pr.
Rua Souza Naves, 2265, Jd. Petrópolis - CEP 86015-430 - Fone/Fax: (43) 3026-2728
web site: www.sardi.com.br e-mail: cartorio@sardi.com.br Enildo Sardi - titular

nº 1853r.ko5Fr.n2Z8N, Controle: Zp3QP.HTGwin

Reconheço por semelhança a assinatura de JAQUELINE

NUNES CARVALHO (57715). *0070208*

Dou fé, 29 de abril de 2019 - 15:43:02h.

Luciana Salvador Polskikh - Escrevente



Válido somente com selo de autenticidade, qualquer rasura ou rasura será considerado tentativa de fraude

CARTÓRIO SARDI
9.º Serviço Notarial
Enildo Sardi - Tabelião

Agili Matriz
Rua Waldir Landgraf, nº 200
Londrina - PR
t. 43 3875 4500

Agili Centro-Oeste Norte
Rua Primavera, nº 300
Culaba - MT
t. 65 9619 3700

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

Agili Nordeste
Av. Umbuzeiro, nº 737
João Pessoa - PB
t. 83 3578 7720



**PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE LONDRINA**

CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Ary Tristão
Titular

Empregados Juramentados

- Ana Paula Tristão
- Lourival Danelutti
- Edenilson Donisete Macri
- Iwerlei Bueno Moraes
- Ozeas Pinheiro de Goes
- Marta Rocha

Proc. 00
Ass. 20

**CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO**

FI. 001/001

CERTIDÃO

Certifico a pedido verbal de pessoa interessada que, revendo os livros e registros eletrônicos do Cartório a meu cargo, deles **NÃO CONSTA** ter sido distribuído a qualquer Vara desta Comarca, ação alguma de **FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL** em face de:

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, CNPJ 26.804.377/0001-97. negativa. Certidão
negativa Certidão negativa Certidão negativa Certidão negativa Certidão nega

CUSTAS: R\$ 33,65

Lei 20.113/19 - Tab XVI - 141 VRC x 0,217 + 10%

Busca referente aos últimos 20 anos, exclusivamente sobre a ação supra citada.

O referido é verdade e dou fé.

Londrina, 28 de Janeiro de 2020.

DISTRIBUIDOR
Lourival Danelutti
Empregado Juramentado

Expedido por : PHF

efg



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 931, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.464.831/0001-24, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Governo MANOEL DA COSTA CAMPOS, brasileiro, portador do CPF: 206.441.081-34 e RG n.º 296959 SSP-MT, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, ATESTA para fins licitatórios, de que contratou a empresa **ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Waldir Landgraf, nº 200, Lindóia, município de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 26.804.377/0001-97, vem por meio desta, por todos os fins de fato e de direito, **DECLARAR:**

Que esta empresa fornece serviços desde 2015 através do **Contrato Administrativo 001/2015**, cujo objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM OBJETIVO DE INFORMATIZAR E MODERNIZAR AS ÁREAS DE: CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, HOLERITE NA WEB, ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E, FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, SEGUNDA VIA DE CARNÊ NA WEB, PROTOCOLO, CONSULTA PROCESSOS NA WEB, ESTOQUE, COMPRAS, LICITAÇÃO, VEÍCULOS, CARTÃO COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, CONTROLE INTERNO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, FARMÁCIA, LABORATÓRIO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, DIÁRIO ELETRÔNICO E SANEAMENTO (DAE), COM PLENO ATENDIMENTO A NBCASP DA LEI DE RESPONSABILIDADE E AO APLIC DO TCE-MT INCLUSIVE COM A INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, MANUTENÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.**

Que esta empresa possui experiência na geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC, bem como validação das cargas do APLIC. Sempre atuando em conformidade com o contratado, nada havendo em seu desabono.

A empresa em questão realizou toda a Conversão do Banco de Dados desta entidade de forma eficiente, completa e sem perda de informações.

Que esta empresa treinou todos os usuários, de forma que todos pudessem operar os sistemas sozinhos e sem cometer erros de operação, deixando todo o quadro de operadores dos softwares capacitados. Esta empresa fornece um programa de capacitação individualizado ou coletivo, mediante acordo comercial, quando solicitado por nossa entidade.

Que esta empresa fornece um sistema que atende todas as nossas necessidades operacionais e legais. Sempre atuando em conformidade com o contratado, nada havendo em seu desabono.

Que esta empresa disponibiliza uma equipe altamente capacitada em todos os softwares contratados para realização de atendimento técnico *online*. Esta empresa também realiza visita técnica *in loco*, conforme a complexidade da situação técnica apresentada.

Sendo que até a presente data os serviços foram desempenhados de forma satisfatória, e os softwares estão em normal uso, de forma que podemos afirmar estar a fornecedora plenamente qualificada para desempenho de atividade pertinente e compatível a outros municípios.

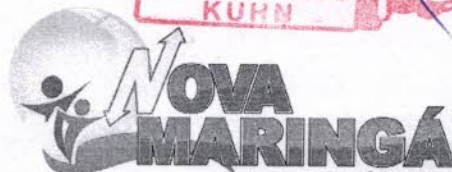
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Atestado.

Nova Maringá, 31 de janeiro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ-MT
MANOEL DA COSTA CAMPOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Manoel da Costa Campos
Secretário Mun. Geral de Governo
Portaria 055/2018

TABELIONATO
KURN



ANEXO XII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

DECLARAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AS ENTIDADES PARA AS QUAIS O LICITANTE PRESTOU/PRESTA SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA OBJETO DESTES PREGÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, CNPJ Nº 26.804.377/0001-97, sediada na RUA WALDIR LANDGRAF Nº 200, LINDÓIA (PARQUE TECNOLÓGICO), LONDRINA/PR, CEP 86.031-218, por meio de seu representante legal, DECLARA que está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar visita(s) técnica(s) ao(s) cliente(s) apresentado(s) por cada licitante, nos atestados de capacidade técnica, nos casos em que a mesma julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste Edital, bem como da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

ITEM 10.4.3

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2020

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

A **Ágili Software Brasil Ltda**, sediada na Rua Waldir Landgraf, 200, Parque Tecnológico, Londrina/PR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 26.804.377/0001-97, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que para comprovação da capacidade técnica profissional, indica, do seu quadro permanente de funcionários, 01 (um) responsável técnico, de nível superior, comprovando sua experiência profissional no desenvolvimento, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico com vínculo mínimo de 01 (um) ano, e para efeito de comprovação, apresentamos as fichas de registro dos funcionários, Certificados e Diplomas dos responsáveis abaixo:

1. FÁBIO LUIZ DEBASTIANI

Por ser verdade assina a presente.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR



AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA - C.N.P.J.: 26.804.377/0001-97 - Insc. Estadual: ISENTO

REGISTRO DE EMPREGADOS

Nº de Ordem : 9
 Nº de Registro : 5
 C.T.P.S. Nº : 649700 Série: 0014 UF: MT Data de Emissão: 27/03/2000



Certificado Militar : 301372012494
 CPF Nº : 994.267.731-34
 Título de Eleitor Nº : 027720671856 Seção : 43 Zona : 40
 Certidão de Nascimento/Casamento Nº : 079889 01 55 2015 2 00168 379 0050976 72 Livro : Folhas :
 Cadastro no PIS/PASEP Nº : 127.94349.40.8 Data de Emissão :
 Documento de Identidade : 14995026 UF : MT Orgão Emissor : SSP Data de Emissão : 11/12/2000
 Nº Habilitação : 03359514851 Validade : 16/03/2021 Categoria : AB
 Sindicato : SINTINORP PARANÁ
 Nome : FABIO LUIZ DEBASTIANI Sexo : Masculino
 Data de Nascimento : 19/03/1986 Idade : 18 Deficiente Físico : Não Deficiência :
 Grau de Instrução : Pós-Graduação completa

Filiação

Pai : LUIS CARLOS DEBASTIANI
 Mãe : CLEIDE DOS SANTOS DEBASTIANI

Nacionalidade : BRASILEIRO Naturalidade : PARA Lugar do Nascimento : ITAITUBA
 Estado Civil : Casado Conjuge : Lucimar P S Debastiani
 Endereço : Rua Orlando Maimone 301 BI 5 ap 301, 301 Bairro : Vale dos Tucanos
 Cidade : LONDRINA CEP : 86.046-530

Admissão : 05/04/2004 Cargo : Analista Sistema Pleno CBO : 212405 - Analista de desenvolvimento de sistemas
 Salário Inicial : R\$ 750,00 Forma de Pagamento : Mensal Seção : Prime Implantacao
 Horário de trabalho : Londrina PR 08:00 17:30 , com intervalo de 01:30 para refeição e descanso.
 Quando estrangeiro, data em que chegou ao Brasil :
 Carteira de Estrangeiro Nº : Naturalizado em :

BENEFICIÁRIOS

NOME	Nacionalidade	Data de Nascimento	Parentesco
Lucimar Pereira S Debastiani	BRASILEIRO	05/12/1983	Conjuge
Lorenzo da Silva Debastiani	BRASILEIRO	29/12/2016	Filho

Assinatura do Empregado Fabio L Debastiani Data: 05/04/2004

Data da dispensa: ___/___/___ Assinatura _____ Readmissão: ___/___/___

Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais

Data do Afastamento	Volta ao Trabalho	Causa
---------------------	-------------------	-------

Handwritten signatures and initials in blue ink.

331
002
2020

ação Ficha de Registro do Funcionário:

FABIO LUIZ DEBASTIANI

FÉRIAS				IMPOSTO SINDICAL		ALTERAÇÃO DE SALÁRIO		
Período Aquisitivo	Dias	Período Gozo	Ano	Importância	Desde	Recebe R\$ por h/mês	Motivo	
2016 04/04/2015 à 03/04/2016	30	04/07/2016 à 02/08/2016	2017	143,46	11/2015	3.985,09	Mensa	
2017 04/04/2016 à 03/04/2017	30	13/07/2017 à 11/08/2017			08/2016	4.224,20	Mensa Implantaç	
2018 04/04/2017 à 03/04/2018	30	15/10/2018 à 13/11/2018			02/2017	4.303,90	Mensa Implantaç	
2019 04/04/2018 à 03/04/2019	30	10/07/2019 à 08/08/2019			09/2017	4.433,02	Mensa Implantaç	
					01/2019	4.521,70	Mensa Antecipaç	
					08/2019	4.738,70	Mensa CCT	

ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO

Desde	Função	CBO	Desde	Função	CBO

FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO:

Em 05/04/2004 optou pelo F.G.T.S. e sua conta vinculada foi aberta no banco

Agência de -

Retratação em ___/___/___

OBSERVAÇÃO:

[Faint mirrored text from the reverse side of the page, including names and titles like 'Assessor de Recursos Humanos', 'Assessor de Pessoal', and 'Assessor de Planejamento']

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



Unifil
CENTRO UNIVERSITÁRIO FILADÉLFIA

Estado do Paraná

O Reitor do Centro Universitário Filadélfia,
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão em 07 de dezembro de 2011 do Curso de Graduação em
Sistemas de Informação e a colação de grau em 01 de março de 2012, confere o título de
Bacharel em Sistemas de Informação a

Fábio Luiz Debastiani,

brasileiro, natural do Estado do Paraná,
nascido a 19 de março de 1986, RG 1499502-6-MT,

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Londrina, 04 de maio de 2012.

Fábio L. Debastiani
Diplomado

Dr. Eleazar Ferreira
Reitor

CARTÓRIO SARDI
AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Fol. 332
Proc. 002
Ano 2020

[Handwritten signatures and marks]

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
 GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 06/01/2020
 HORA: 11:38:04
 PÁG: 0002/0011

RELACÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
 MODALIDADE: "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858100003756 672901792000 107636050827 680437700018
 858400000000 227201792006 107636050029 680437700018

EMPRESA: ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
 COMP: 12/2019 COD REC: 115 COD GPS: 2100
 TOMADOR/OBRA:

INSCRIÇÃO: 26.804.377/0001-97
 FAP: 0.50 RAT AJUSTADO: 1.00
 INSCRIÇÃO:

REM SEM 13° SAL	REM 13° SAL	BASE CÁL 13° SAL	PIS/PASEP/CI	CONTRIB SEG DEVIDA	ADMISSÃO	CAT	OCOR	DATA/ COD MOVIMENTAÇÃO	DEPÓSITO	CBO JAM
		BASE CÁL PREV SOCIAL	OUTRAS ENT: 0115	SIMPLES: 1	RAT: 2.0					
CHARLES EDUARDO AGOSTINI	7.737,52	124.07387.12-2				01		02/10/1995	1.857,02	01210
15.475,20		0,00						642,33	0,00	0,00
CLOVIS RENATO DOS REIS	2.209,05	108.83030.74-5				01		01/04/2005	530,47	03171
4.421,81		0,38						486,44	0,00	0,00
CRHISTIANO LIBARDONI SCHOSSLER	4.487,25	132.06076.40-3				01		01/05/2007	1.163,17	01426
10.052,45		90,55						642,33	0,00	0,00
CRISTHIAN MARTINS ROXADELLI	2.705,97	204.42980.83-8				01		21/02/2011	625,86	02124
5.117,37		0,89						563,01	0,00	0,00
EDNEI RIBEIRO DA SILVA	2.263,28	126.24030.40-0				01		01/10/2002	539,29	01421
4.477,75		24,42						495,24	0,00	0,00
ERIC FELIPE DE FREITAS TORTOLA	859,58	160.28640.46-9				01		18/09/2017	201,39	03171
1.657,90		0,00						132,63	0,00	0,00
EUNICE URIAS	5.797,19	131.23587.40-0				01		01/02/2005	1.391,34	01423
11.594,50		0,00						642,33	0,00	0,00
EVANDRO GUSTAVO DE SOUZA	2.243,85	127.72918.52-3				01		03/01/2013	538,55	02410
4.487,90		0,00						493,66	0,00	0,00
FABIANE NENCI ALBERGONE CACHOEIRA	2.754,68	128.18582.49-2				01		14/06/2010	644,69	02124
5.303,93		3,32						583,80	0,00	0,00
FABIO LUIZ DEBASTIANI	2.371,82	127.94349.40-8				01		05/04/2004	571,22	02124
4.768,36		2,47						524,78	0,00	0,00
FABIO RODRIGUES	1.465,94	127.00398.49-3				01		03/04/2017	351,89	04102
2.932,64		0,10						322,60	0,00	0,00
FERNANDA DONAIRE DUTRA	742,60	162.41823.74-5				01		03/12/2018	178,22	04110
1.485,20		0,00						118,81	0,00	0,00
FERNANDO LUIZ BARRETO	1.724,54	131.50853.52-3				01		02/05/2013	413,55	01426
3.444,72		1,20						379,04	0,00	0,00
FLAVIO SOUZA DE MEDEIROS	1.465,73	200.62840.01-5				01		18/02/2015	345,90	02124
2.858,10		0,22						257,24	0,00	0,00
GIANCARLO CONTESSOTO SERENO	2.380,89	127.42796.54-3				01		11/06/2012	627,07	02532
5.457,37		0,00						600,31	0,00	0,00

Fls 334
 Proc 002
 Ass 2020

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

DATA: 06/01/2020
 HORA: 11:38:04
 PÁG: 0005/0011

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
 GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019)

RELACÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
 MODALIDADE: "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858100003756 672901792000 107636050827 680437700018
 858400000000 227201792006 107636050029 680437700018

INSCRIÇÃO: 26.804.377/0001-97
 FAP: 0.50 RAT AJUSTADO: 1.00
 INSCRIÇÃO:

RAT: 2.0

SIMPLES: 1

OUTRAS ENT: 0115

FPAS: 515

EMPRESA: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
 COMP: 12/2019 COD REC: 115 COD GPS: 2100

TOMADOR/OBRA:	NOME TRABALHADOR	REM SEM 13° SAL	REM 13°SAL	BASE CÁL 13°SAL	PIS/PASEP/CI	CONTRIB SEG DEVIDA	ADMISSÃO	CAT	OCOR	DATA/COD MOVIMENTAÇÃO	DEPÓSITO	CBO	JAM
	POLLYANNA LUDMYLLA LOWE	1.831,62	206.47336.81-7	0,00	0,00	19/12/2016	01				475,84	02410	
	4.116,48					452,81					23/12/2019	04110	J
	PRISCILA DA SILVA CONTINI	433,36	166.02762.05-3	0,01	0,01	05/06/2019	01				125,75	0,00	
	1.138,62					91,08						03171	
	RAFAEL ALVES CARDOSO	1.334,38	133.64075.54-8	0,00	0,00	12/03/2018	01				320,18	0,00	
	2.667,90					240,11						02124	
	RAFAEL NAKAMURA DE SOUZA	2.461,70	203.82243.01-8	0,00	0,00	02/04/2012	01				674,03	0,00	
	5.963,79					642,33						02124	
	RAFAEL PRADO PIERRI	2.462,31	120.60401.43-9	3,21	3,21	04/04/2011	01				593,52	0,00	
	4.956,67					545,58						04110	
	ROBERTA RENATA SATO	847,01	204.05505.33-1	0,04	0,04	25/04/2016	01				203,24	0,00	
	1.693,54					135,48						01426	
	RODRIGO AVELAR ALMEIDA	2.490,25	200.63307.09-4	1,83	1,83	16/05/2012	01				515,18	0,00	
	3.949,51					434,64						02532	
	RONIVALDO PEREIRA DO CARMO	3.170,42	123.09180.42-6	0,00	0,00	02/01/2003	01				733,61	0,00	
	5.999,68					642,33						03171	
	RUBEM ALVES CARDOSO	1.179,94	138.46701.81-4	0,25	0,25	25/06/2018	01				280,94	0,00	
	2.331,82					209,88						02124	
	SIDMAR GOMES VIEIRA	3.361,40	128.04758.40-2	5,00	5,00	01/06/2000	01				777,40	0,00	
	6.356,04					642,33						02122	
	TANIA SALGADO DE ABREU	3.454,30	207.00890.72-0	0,00	0,00	01/03/2006	01				859,74	0,00	
	7.292,50					642,33						04110	
	TAYANA RIBEIRO DA SILVA	1.026,38	204.67606.24-7	0,68	0,68	13/06/2016	01				239,69	0,00	
	1.969,79					177,34						02124	
	VALDINEY MORAES	2.988,21	123.67890.88-0	19,65	19,65	21/07/2008	01				619,53	0,00	
	4.755,91					525,31						04101	
	VALERIA MARIA RAMOS DRUMMOND	2.275,14	125.44338.99-9	0,00	0,00	14/03/2016	01				546,03	0,00	
	4.550,20					500,52						03542	
	VANESSA VIRGINIA DA SILVA	1.466,20	125.21533.61-2	0,16	0,16	13/03/2013	01				351,97	0,00	
	2.933,40					322,69							

337
 002
 2020

eff

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DATA: 06/01/2020
HORA: 11:38:04
PÁG: 0006/0011

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019)

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
MODALIDADE: "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858100003756 672901792000 107636050827 680437700018
858400000000 227201792006 107636050029 680437700018

INSCRIÇÃO: 26.804.377/0001-97
FAP: 0.50 RAT AJUSTADO: 1.00
INSCRIÇÃO:

RAT: 2.0
SIMPLES: 1

OUTRAS ENT: 0115

FPAS: 515

COD GPS: 2100

EMPRESA: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

COMP: 12/2019 COD REC: 115

TOMADOR/OBRA:

NOME TRABALHADOR

REM SEM 13° SAL

REM 13° SAL

BASE CÁL 13° SAL PREV SOC

BASE CÁL PREV SOCIAL

PIS/PASEP/CI

ADMISSÃO

CAT

OCOR

DATA/COD MOVIMENTAÇÃO

DEPÓSITO

CBO

JAM

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA	3.943,38	126.24672.52-6	07/12/2009	01	946,44	01426
7.887,00		0,00	642,33			0,00
WELLINGTON PEREIRA DA SILVA	130,32	127.62882.85-2	09/12/2019	01	106,25	03132
1.197,71		0,00	95,81			0,00



[Handwritten signatures and initials]

DATA: 06/01/2020
HORA: 11:38:04
PÁG : 0007/0011

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019)

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
MODALIDADE : "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858100003756 672901792000 107636050827 680437700018
858400000000 227201792006 107636050029 680437700018

EMPRESA: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA	INSCRIÇÃO: 26.804.377/0001-97
COMP: 12/2019 COD REC: 115	FAP: 0.50 RAT AJUSTADO: 1.00
TOMADOR/OBRA:	INSCRIÇÃO:
NOME TRABALHADOR	ADMISSÃO CAT OCOR DATA/COD MOVIMENTAÇÃO
REM SEM 13° SAL	DEPÓSITO
REM 13° SAL	PIS/PASEP/CI
BASE CÁL 13° SAL PREV SOC	CONTRIB SEG DEVIDA
BASE CÁL PREV SOCIAL	
304,12	209.93496.48-7
	0,00
JOAO VITOR SCHMIDT MARTINS	05/11/2018 07
832,15	66,57
	22,72
	04110
	0,00



af

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 06/01/2020
HORA: 11:38:04
PÁG: 0009/0011

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP

RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA

MODALIDADE: "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858100003756 672901792000 107636050827 680437700018
858400000000 227201792006 107636050029 680437700018

Nº ARQUIVO: P07QER3SRYa0000-6
INSCRIÇÃO: 26.804.377/0001-97
FAP: 0.50 RAT AJUSTADO: 1.00
INSCRIÇÃO:

Nº DE CONTROLE: FLxiCcBeCsY00000-7

EMPRESA: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
COMP: 12/2019 COD REC: 115 COD GPS: 2100
TOMADOR/OBRA:

FPAS: 515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 RAT: 2.0

UF: PR

BAIRRO: JARDIM LINDOIA

LOGRADOURO: RUA WALDIR LANDGRAF 200
CIDADE: LONDRINA

CEP: 86031-218

CNAE PREPONDERANTE: 6202300
CNAE: 6202300

CAT	QUANT	REMUNERAÇÃO SEM 13°	REMUNERAÇÃO 13°	BASE CÁL PREV SOC	BASE CÁL 13° PREV SOC
01	77	315.616,84	153.974,32	315.616,84	319,06
07	1	832,15	304,12	832,15	0,00
11	2	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
13	2	342,70	0,00	342,70	0,00
TOTAIS:	82	321.791,69	154.278,44	321.791,69	319,06

Fh 344
Proc 002
Ano 2020

af

e

(Signature)

(Signature)

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 06/01/2020
HORA: 11:38:04
PÁG: 0010/0011

RELACÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA

858100003756 672901792000 107636050827 680437700018
858400000000 227201792006 107636050029 680437700018

Nº ARQUIVO: P07QER3SRYa0000-6
INSCRIÇÃO: 26.804.377/0001-97
FAP: 0.50 RAT AJUSTADO: 1.00
INSCRIÇÃO:

Nº DE CONTROLE: FLxiCcBeCsY0000-7
OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 RAT: 2.0

EMPRESA: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
COMP: 12/2019 COD REC: 115 COD GPS: 2100 FPAS: 515

BAIRRO: JARDIM LINDOIA

LOGRADOURO: RUA WALDIR LANDGRAF 200
CIDADE: LONDRINA

UF: PR CEP: 86031-218

CNAE PREPONDERANTE: 6202300
CNAE: 6202300

MODALIDADE : "Branco"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

FGTS - 8% 315.616,84
FGTS - 2% 832,15
REMUNERAÇÃO SEM 13º SALÁRIO 153.974,32
REMUNERAÇÃO 13º SALÁRIO 304,12

77

1

QUANTIDADE TRABALHADORES

VALORES DO FGTS
DATA DE RECOLHIMENTO ATÉ 07/01/2020

DEPÓSITO FGTS	ENCARGOS FGTS	CONTRIB SOCIAL	ENCARGOS CONTRIB SOCIAL	TOTAL RECOLHER
37.567,29	0,00	0,00	0,00	37.567,29
22,72	0,00	0,00	0,00	22,72



afj

DATA: 06/01/2020
HORA: 11:38:04
PÁG: 0011/0011

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019)

RESUMO DAS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
EMPRESA

Nº ARQUIVO: P07Qtr3SRya0000-6
INSCRIÇÃO: 26.804.377/0001-97
FAP: 0.50 RAT AJUSTADO: 1.00
INSCRIÇÃO:
EMPRESA: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA
COMP: 12/2019 COD REC: 115 COD GPS: 2100
FPAS: 515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 RAT: 2.0
TOMADOR/OBRA:

LOGRADOURO: RUA WALDIR LANDGRAF 200
CIDADE: LONDRINA
UF: PR CEP: 86031-218
BAIRRO: JARDIM LINDOIA
TELEFONE: 0043 3375 4500
CNAE PREPONDERANTE: 6202300
CNAE: 6202300

VALOR DEV PREV SOC CALCULADO SEFIP: 50.491.74 CONTRIB SEGURADOS - DEVIDA: 30.436.72
SALÁRIO FAMÍLIA: 0.00 RECEITA EVENTO DESP/PATROCÍNIO: 0.00
SALÁRIO MATERNIDADE: 1.485.20 PERC DE ISENÇÃO DE FILANTROPIA: 0.00
VALORES PAGOS COOP TRABALHO - SEM ADICIONAL: 0.00 13º SALÁRIO MATERNIDADE: 0.00
VALORES PAGOS COOP TRABALHO - ADIC. 15 ANOS: 0.00 COM PRODUÇÃO PJ: 0.00
VALORES PAGOS COOP TRABALHO - ADIC. 20 ANOS: 0.00 COM PRODUÇÃO PF: 0.00
VALORES PAGOS COOP TRABALHO - ADIC. 25 ANOS: 0.00 VALOR DAS FATURAS EMITIDAS PARA O TOMADOR: 0.00

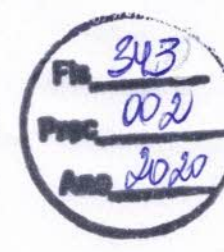
COMPENSAÇÃO 12/2019 PERÍODO FINAL: 12/2019 VALOR SOLICITADO: 64.422.15
PERÍODO INICIAL: 0.00 VALOR EXCEDENTE AO LIMITE DOS 30%:
VALOR ABATIDO: 64.422.15 VALOR A COMPENSAR/RESTITUIR: 0.00

RETENÇÃO (LEI 9.711/98) 0.00 VALOR ABATIDO PELO SEFIP: 0.00 VALOR A COMPENSAR/RESTITUIR: 0.00
VALOR INFORMADO:

BASE DE CÁLCULO APOSENTADORIA ESPECIAL/OCORRÊNCIA
15 ANOS: 0.00 20 ANOS: 0.00 25 ANOS: 0.00
QUANTIDADE: 0 0 0 QUANTIDADE:

QUANTIDADE DE MOVIMENTAÇÕES / CÓDIGOS
H : 0 I1: 0 I2: 0 I3: 0 I4: 0 J : 0 K : 0 L : 0 M : 0 N1: 0
N2: 0 N3: 0 O1: 0 O2: 0 O3: 0 P1: 0 P2: 0 P3: 0 Q1: 0 Q2: 0
Q3: 0 Q4: 0 Q5: 0 Q6: 0 R : 0 S2: 0 S3: 0 S4: 0 U1: 0 U2: 0 U3: 0
V3: 0 W : 0 X : 0 Y : 0 Z1: 0 Z2: 0 Z3: 0 Z4: 0 Z5: 0 Z6: 0

[Handwritten signature]



ITEM 10.4.4

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2020

DECLARAÇÃO DE MIGRAÇÃO DE DADOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A **Ágili Software Brasil Ltda**, sediada na Rua Waldir Landgraf, 200, Parque Tecnológico, Londrina/PR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 26.804.377/0001-97, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que havendo a necessidade de conversão de dados para um novo software, a empresa, caso seja a vencedora deste processo licitatório, declara seu compromisso em realizar com pessoal próprio, a conversão de dados dos sistemas cotados na proposta de preços e que estejam em uso atualmente pela Entidade, sendo que os cadastros existentes nos sistemas usados atualmente, serão convertidos para o novo software a ser adquirido por este processo licitatório. O serviço de conversão será de responsabilidade e estará a cargo do licitante vencedor e será realizado dentro do prazo estipulado no Termo de Referência.

Por ser verdade assina a presente.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-213
LONDRINA - PR

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

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A signatária ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 26.804.377/0001-97, sediada na RUA WALDIR LANDGRAF Nº 200, LINDÓIA (PARQUE TECNOLÓGICO), LONDRINA/PR, CEP 86.031-218, por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente Edital, tendo disponibilidade de apresentá-los, caso houver necessidade.

Possui experiência no processo de integração das informações de todos os módulos dos sistemas ora licitados.

Implantar o objeto licitado em até 15 (quinze) dias.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97

AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA DE INFORMÁTICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A signatária ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 26.804.377/0001-97, sediada na RUA WALDIR LANDGRAF Nº 200, LINDÓIA (PARQUE TECNOLÓGICO), LONDRINA/PR, CEP 86.031-218, por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação, DECLARA, que:

O sistema oferecido foi desenvolvido pela empresa proponente, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do Edital.

O sistema oferecido é de propriedade da empresa proponente.

Tem ciência de que a base de dados é de propriedade exclusiva do órgão licitador e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada em padrão do banco de dados em operação.

Assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a reconfeção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato.

Compromete-se a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE CONTRATOS, INDICAÇÕES GEOGRÁFICAS E REGISTROS

**CERTIFICADO DE REGISTRO
DE PROGRAMA DE COMPUTADOR**

Processo: BR 51 2014 000954-8

O INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL expede o presente Certificado de Registro de Programa de Computador, **válido por 50 anos** a partir de 1º de janeiro subsequente à data de criação indicada, em conformidade com o art. 3º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, e arts. 1º e 2º do Decreto 2.556 de 20 de Abril de 1998.

Título: **ÁGILIBLUE ARRECAÇÃO**
Criação: 01 de abril de 2014
Titular(es): ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA (26.804.377/0001-97)
Autor(es): CARLOS EDUARDO ANGELO (038.222.989-48)
MARCIO ANTONIO BORTOLASCI (017.209.569-79)
SIDMAR GOMES VIEIRA (839.164.231-34)
VICTOR EDUARDO COBO (359.320.998-52)
Linguagem: .NET, C#
Aplicação: AD-01, AD-02, EC-04, FN-01, IF-10
Tipo Prog.: AP-01, FA-01, GI-01, GI-06, IA-02

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM DEPÓSITO SOB SIGILO ATÉ 21/08/2024.

Os Direitos Patrimoniais relativos ao programa de computador objeto do presente registro foram cedidos dos Criadores para o Titular, na data de 15 de agosto de 2014, conforme documentação

A exclusividade de comercialização deste programa de computador não tem a abrangência relativa à exclusividade de fornecimento estatuida pelo art.25, I, da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para fins de inexigibilidade de licitação para compras pelo poder público.

Expedido em 08 de março de 2016

Assinado digitalmente por:

Breno Bello de Almeida Neves
Diretor de Contratos, Indicações Geográficas e Registros



INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

INPI INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
Assinado Digitalmente

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Ministério Da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Instituto Nacional da Propriedade Industrial

Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados



Certificado de Registro de Programas de Computador

Processo nº: 10186-4

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de Registro de Programas de Computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de Criação: 10 de abril de 2001, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

Título: **GUARDIÃO**

Data de Criação: 10 de abril de 2001

Titular(es): ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

Autor(es): CHARLES EDUARDO AGOSTINI
/ DENISE FRANZINI BUOSI URIAS
/ JOSÉ CARLOS URIAS
/ MATEUS FERNANDO BORGES

Linguagem: ACUCOBOL

Campo de Aplicação: AD-02, AD-04, AD-08, AD-09, CC-04, DI-01, IF-10

Tipo Programa: AP-01, AT-01, AT-06, FA-01, GI-01, GI-06, GI-07

Expedido em: 29 de agosto de 2017

Aprovado por Julio Cesar Castelo Branco Reis Moreira

Julio Cesar Castelo Branco Reis Moreira

Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados



ITEM 10.4.7

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE ATENDIMENTO

A **Ágili Software Brasil Ltda**, sediada na Rua Waldir Landgraf, 200, Parque Tecnológico, Londrina/PR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 26.804.377/0001-97, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que atende integralmente o Termo de Referência, quanto aos requisitos obrigatórios de atendimento e suporte técnico dos softwares.

- 0800 730 4500
- <http://cliente.agili.com.br/> (Portal do Cliente)

Por ser verdade assina a presente.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-213
LONDRINA - PR

ITEM 10.4.8

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DATACENTER

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A **Ágili Software Brasil Ltda**, sediada na Rua Waldir Landgraf, 200, Parque Tecnológico, Londrina/PR, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 26.804.377/0001-97, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que possui disponibilidade de datacenter com capacidade de processamento e alocação dos sistemas web ofertados.

Por ser verdade assina a presente.

Londrina, 10 de fevereiro de 2020.

Ágili Software Brasil Ltda.
CNPJ nº 26.804.377/0001-97
Denise Franzini Buosi Urias
RG nº 4.247.031-7 SSP/PR
CPF nº 686.146.169-53

26.804.377/0001-97
AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA.
RUA WALDIR LANDGRAF, 200
LINDÓIA CEP 86031-218
LONDRINA - PR