



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 1/2017 RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ, CNPJ 17.418.898/0001-15, sediada e domiciliada à Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica, Santa Rita do Sapucaí/MG, por sua Comissão Permanente de Licitação, torna público que se acha aberta a licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, em REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, TIPO MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de instituição especializada na concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993.

A sessão pública de processamento do pregão será realizada à Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica, Santa Rita do Sapucaí/MG, **iniciando-se no dia 26/07/2017, às 13 horas e 30 minutos**, e será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria nº 33/2017, de 11 de julho de 2017.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, conforme modelo anexo 2, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em seguida, o pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes nº 1 (proposta comercial) e nº 2 (documentação para habilitação) de todas as licitantes credenciadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Excepcionalmente, com vistas à ampliação da disputa e mediante as justificativas necessárias, o pregoeiro poderá prorrogar pelo tempo necessário o horário de início da sessão pública de processamento do pregão.

As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

LOCAL PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica,
Santa Rita do Sapucaí/MG
TELEFAX: (35) 3471-1004
e-mail: imprensa@camarasrs.mg.gov.br

I - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição especializada na concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento.

II - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



a) em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante credenciado deverá apresentar, além de documento oficial de identificação que contenha foto, a carta de credenciamento, conforme o modelo constante do anexo 1, com firma reconhecida do signatário, juntamente com documento que demonstre poderes para tanto.

d) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

1.1 - Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da **alínea "a" do subitem 1 deste item III**.

1.2 - É facultada a apresentação de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **anexo 5** deste edital e apresentada fora dos envelopes nº 1 (proposta) e nº 2 (habilitação).

1.3 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

2 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (uma) credenciada.

3 - Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4 - Encerrado o prazo pelo pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

5 - Salvo autorização expressa do pregoeiro, a qual deverá constar em ata, a ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no **anexo 2** do edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PREGÃO Nº 1/2017
PROCESSO Nº 1/2017

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 1/2017
PROCESSO Nº 1/2017

3 - A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



4.1 - Os documentos de habilitação eventualmente emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados de tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preços da empresa licitante, conforme modelo - **anexo 6**, deverá conter os seguintes elementos:

a) nome da proponente, endereço, telefone, e-mail (se tiver), CNPJ ou CPF, conforme o caso, e inscrição estadual/municipal;

b) número do processo e do pregão;

c) descrição de forma clara do item proposto, do objeto da presente licitação;

d) preço global do item proposto, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

f) prazo de execução;

g) condições de pagamento: 30º (*trigésimo*) dia após o aceite definitivo pela Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, nos termos do item XII – DO PAGAMENTO, deste edital;

h) indicação de agência e número da conta corrente na Caixa Econômica Federal, nos termos da legislação vigente, para fins de pagamento, ou compromisso de abertura da conta em uma agência da Caixa Econômica Federal.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou sociedades simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de sociedades por ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de empresa individual, o seu registro comercial.

a.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados na alínea “a” deste subitem não precisarão constar do envelope “documentos para habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de Regularidade junto às Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.

d) Certidão Negativa de Débitos (CND) de contribuições previdenciárias [ou Positiva de Débitos, com efeitos de Negativa (CPD-EN)], expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão que tenha os mesmos efeitos desta, conforme art. 206 da Lei 5.172/66 – Código Tributário Nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

b) As empresas com sede em outras unidades da Federação deverão apresentar certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de origem, indicando os respectivos cartórios distribuidores.

1.4 - OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o **anexo 3**.

b) Declaração elaborada pela licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com o **anexo 4**.

Obs.: Os documentos indicados nas alíneas “a” e “b” deste item deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número do fax, se houver.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **anexo 2** do edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



b) que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

3.1 - A comparação dos preços, para efeito de seleção das propostas para a etapa de lances, será efetuada após a equalização de preços.

3.2 - Para realização dos cálculos serão utilizadas três casas decimais.

3.3 - No resultado final obtido, ou seja, no valor encontrado para efeito de comparação, será desprezada a terceira casa decimal.

3.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

3.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos **3** (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **3** (três). No caso de empate nos preços de um determinado item, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados de acordo com o item, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances do item proposto.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 - O pregoeiro convocará a(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, detentora(s) da(s) proposta(s) de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao(s) valor(es) da(s) proposta(s) melhor classificada(s), para que apresente(m) preço(s) inferior(es) ao(s) da(s) melhor(es) classificada(s), no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo(s) preço(s), inferior(es) ao(s) preço(s) da(s) proposta(s) melhor classificada(s), serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a(s) detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s), de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja(m) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação de preço(s).

9 - O pregoeiro poderá negociar com o(s) autor(es) da(s) oferta(s) de menor valor, obtida(s) com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do(s) preço(s).

10 - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do(s) menor(es) preço(s), decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada item do objeto ora licitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



10.2 - O pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

11 - Considerada(s) aceitável(is) a(s) oferta(s) de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação de seu(s) autor(es).

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

12.1 - A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos respectivos.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a(s) licitante(s) será(ão) inabilitada(s).

12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 1.2, alíneas "a" a "e" do item VI deste edital**, ainda que estes veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.3.1 - Para efeito de retirada de nota de empenho, a licitante habilitada nas condições do subitem 12.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 12.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



14 - Se a(s) oferta(s) não for(em) aceitável(eis) ou se a(s) licitante(s) desatender(em) as exigências para a habilitação, o pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a(s) oferta(s) subsequente(s) de menor preço, negociará com o seu(s) autor(es), decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta(s) aceitável(is) cujo(s) autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

15 - Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 1 e 2 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no endereço eletrônico: <http://www.santaritadosapucaí.mg.leg.br>.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (*três*) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará os itens do objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo, no que se refere ao item proposto, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



IX - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como **anexo 7**.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XIII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, que se dará por meio de e-mail ou carta registrada, comparecer à sede da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de comprovar a regularidade fiscal de que trata o subitem 1.1 deste item IX, inclusive nos moldes dos **subitens 12.3.1 e 12.3.2 do item VII**, ou se recusar a assinar o termo de contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participarem de nova sessão pública de pregão, com vistas à celebração de nova contratação.

4 - O prazo de execução dos serviços começará a correr a partir do 1º (primeiro) dia útil, a contar do recebimento da “ordem de início dos serviços”.

X - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Santa Rita do Sapucaí, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



2 - A sanção de que trata o item anterior será aplicada juntamente com as multas previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no sítio eletrônico <http://www.santaritadosapucaí.mg.leg.br> e nos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da administração municipal.

3 - De acordo com artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, a recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido no item 2, do inciso IX - DA CONTRATAÇÃO, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **40%** (quarenta por cento) do valor total da contratação.

XI - DA GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, observados os princípios que regem a Administração Pública.

2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico <http://www.santaritadosapucaí.mg.leg.br>.

5 - A publicidade dos demais atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no endereço eletrônico <http://www.santaritadosapucaí.mg.leg.br>.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, após a retirada da nota de empenho.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 - Os casos omissos deste pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí/MG.

Santa Rita do Sapucaí, 12 de julho de 2017.

Ricardo Gomes Cruz
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica,
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP 37540-000

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente CREDENCIAR o(a) Sr(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº....., CPF nº, como seu(sua) representante para todos os atos referentes ao **PREGÃO Nº 1/2017**, que tem por objeto a contratação de instituição especializada na concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento, com poderes para praticar todos os atos que se fizerem necessários, inclusive e especialmente para desistir da interposição de recurso.

Santa Rita do Sapucaí, de de 2017.

CARIMBO DA EMPRESA
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA
COM FIRMA RECONHECIDA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO 2

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica,
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP 37540-000

A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Santa Rita do Sapucaí, de de 2017.

CARIMBO DA EMPRESA
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA
COM FIRMA RECONHECIDA
REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo)....., representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica)....., interessado em participar do **PREGÃO Nº 1/2017**, da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, **DECLARO**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Santa Rita do Sapucaí, de de 2017.

CARIMBO DA EMPRESA
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA
COM FIRMA RECONHECIDA
REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 4

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PROMOVIDAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES PÚBLICAS

Eu, (nome completo)....., representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica)....., interessado em participar do **PREGÃO Nº 1/2017**, da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, **DECLARO**, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/1998.

Santa Rita do Sapucaí, de de 2017.

CARIMBO DA EMPRESA
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA
COM FIRMA RECONHECIDA
REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO Nº 1/2017**, realizado pela Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.

Santa Rita do Sapucaí, de de 2017.

CARIMBO DA EMPRESA
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA
COM FIRMA RECONHECIDA
REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 6

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À

Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica,
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP 37540-000

PREGÃO Nº 1/2017

OBJETO: contratação de instituição especializada na concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento.

I - IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE E RESPONSÁVEIS

Nome da empresa:

Endereço:

CNPJ: Insc. Est.:

Nome do responsável que assina a proposta:

RG nº..... CPF nº

Cargo:

Telefone para contato:

e-mail:

Nome do responsável com poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí (representante legal ou procurador):



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Nome:
Representante / Procurador:
RG nº..... CPF nº.....
Cargo:
Telefone para contato:
e-mail:

II - PREÇO

Preço global para prestação dos serviços pelo prazo de 48 meses: R\$

.....

III - DECLARAÇÕES DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO OFERTADO.

3.1 - Nos preços estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente.

3.2 - Nos preços não há inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

IV - DADOS BANCÁRIOS

8.1 - A proponente possui conta corrente nº, na agência nº, da Caixa Econômica Federal (se a empresa já possuir conta aberta na Caixa Econômica Federal).

OU:

8.1 - A proponente, em se sagrando vencedora do certame, se compromete a abrir conta corrente em uma das agências da Caixa Econômica Federal, logo após a publicação da homologação e adjudicação, informando imediatamente os dados à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.

V - VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida pelo prazo de (.....) dias (mínimo **60** (*sessenta*) dias), a partir desta data.

Santa Rita do Sapucaí, de de 2017.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



CARIMBO DA EMPRESA
NOME E CARGO DA PESSOA QUE ASSINA
COM FIRMA RECONHECIDA
REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ**, CNPJ nº 17.418.898/0001-15, estabelecida à Praça Expedicionário Maurício Adami, 22, Eletrônica, Santa Rita do Sapucaí/MG, CEP 37540-000, representada por seu Presidente **ALEXANDRE MÁRCIO DA SILVA**, denominada contratante, e _____, CNPJ _____, sediada e domiciliada à _____, denominada contratada celebram contrato de prestação de serviços, nos seguintes termos:

Cláusula primeira. O presente contrato tem por objeto a concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento.

Cláusula segunda. O regime de execução é o de execução indireta, empreitada por preço global.

Cláusula terceira. A contratante pagará à contratada o valor total de R\$ _____, em 48 (quarenta e oito) parcelas mensais de _____, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, reajustável anualmente pelo INPC/IBGE, ou outro índice oficial que vier substituí-lo.

Parágrafo único. Em caso de atraso, os valores devidos deverão ser atualizados monetariamente pelo INPC/IBGE, ou outro índice oficial que vier substituí-lo, da data prevista para o adimplemento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

Cláusula quarta. Serão disponibilizados *softwares* aplicativos (de que a contratada possua licença de uso combinada com licença de cessão precária a seus clientes), mediante cessão precária de uso, sempre que se constituam meio de execução dos serviços solicitados, sem quaisquer ônus adicionais à contratante, durante a execução deste contrato.

Cláusula quinta. Os serviços contratados deverão ser prestados durante 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de assinatura deste contrato.

Cláusula sexta. As despesas referentes a este contrato correrão à conta da dotação 01.031.01.01.2.005-3390-35 do orçamento da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

Cláusula sétima. São obrigações da contratante:

- I – efetuar os pagamentos devidos no prazo estipulado;
- II – utilizar corretamente os bens de informática disponibilizados pelo contratado, assegurando sua conservação;
- III – garantir a segurança dos dados, seguindo as orientações do contratado, e mantendo sempre atualizadas as cópias de segurança (*backup*);
- IV – ressarcir quaisquer prejuízos ocasionados ao contratado decorrentes de roubos, furtos, sinistros ou mau uso dos recursos alocados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



V – manter sigilo com relação aos programas e aos manuais em seu poder, cuja propriedade intelectual seja da titularidade ou licenciada ao contratado, sujeitos à proteção legal pela Lei de Direitos Autorais, bem como pelo Código Penal;

VI – impedir a reprodução dos programas de processamento de dados instalados nos equipamentos, ressalvada a cópia de segurança;

VII – exigir o comprometimento dos servidores responsáveis pela operação dos equipamentos quanto ao cumprimento desta cláusula;

VIII – como suporte à operacionalização deste contrato, colocar à disposição do contratado os equipamentos, o Sistema Operacional, o Banco de Dados e demais *softwares* necessários à execução daqueles disponibilizados no § 4º da cláusula terceira deste contrato;

IX – sempre que necessário, enviar ao contratado os equipamentos de informática, de modo a viabilizar as atividades mais complexas, tais como implantação dos serviços.

Cláusula oitava. São obrigações da contratada:

I – organizar as atividades da contratante;

II – oferecer cursos e treinamentos, visando o aperfeiçoamento técnico do pessoal que realiza as atividades da contratante;

III – orientar a contratante em relação às soluções oferecidas pela contratada;

IV – manter, em sua sede, equipe técnica disponível para o pronto atendimento, nos dias úteis, em horário comercial, para o atendimento das consultas e para conexões entre os computadores;

V – sempre que for solicitado, deslocar um ou mais técnicos à sede da contratante para resolver quaisquer problemas referentes aos serviços previstos neste contrato;

VI – garantir a aplicação da metodologia de trabalho a ser utilizada, de acordo com o cronograma físico de implantação, aprovado pela contratante;

VII – implantar e dar garantia às soluções de informática em Contabilidade Pública, disponibilizadas pela contratada, sem que visitas técnicas para correções de eventuais falhas acarretem custo adicional à contratante;

VIII – fornecer, sem custo adicional, as versões atualizadas das soluções que se fizerem necessárias ao atendimento dos fins previstos neste contrato;

IX – responsabilizar-se pelas soluções disponibilizadas;

X – manter a compatibilidade com as obrigações legais, em especial naquelas condições referentes à regularidade fiscal exigida para a contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Cláusula nona. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, no valor equivalente a 2% (dois) por cento do valor do contrato, aqui estipulado em _____;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Cláusula dez. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja sua rescisão pela contratante, com as conseqüências previstas.

Cláusula onze. Sem prejuízo de outros casos previstos em lei, constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII - o descumprimento da norma da Constituição Federal, art. 7º, XXXIII, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Cláusula doze. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII da cláusula anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII da cláusula anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

§ 3º. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

§ 4º. A rescisão de que trata o inciso I da cláusula anterior acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas em lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma da lei;

III - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 5º. A aplicação das medidas de assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração, ou de ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 6º. É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 7º. Na hipótese de rescisão amigável, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

§ 8º. A rescisão por atraso injustificado no início do serviço permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida de assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

Cláusula treze. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Cláusula quatorze. A contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, comercial, civil, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à contratada, bem como por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, ou por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado.

Cláusula quinze. A contratante poderá revogar ou anular unilateralmente este contrato, no seu todo ou sem parte, nos casos previstos em lei.

Cláusula dezesseis. Este contrato está totalmente vinculado aos termos do Pregão nº 1/2017 da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, obrigando-se a contratada a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula dezessete. Aplica-se à execução do presente contrato e, especialmente, aos casos omissos, as disposições da Lei nº 8.666/963.

Cláusula dezoito. Para fins de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o foro competente é o da Comarca de Santa Rita do Sapucaí, MG, excluído qualquer outro.

As partes assinam o presente contrato, em 3 (três) vias de igual conteúdo e para um só efeito, juntamente com as 2 (duas) testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Santa Rita do Sapucaí, ___ de _____ de 2017.

Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí
contratante

contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Testemunhas:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 8

PROJETO BÁSICO

OBJETO:

concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento.

CARACTERIZAÇÃO DO CUSTO MÉDIO DOS SERVIÇOS:

PREÇO GLOBAL ESTIMADO (MENSAL): R\$5.139,67

PREÇO GLOBAL ESTIMADO (TOTAL): R\$246.704,16

PREÇO GLOBAL MÁXIMO (MENSAL): R\$5.910,62

PREÇO GLOBAL MÁXIMO (TOTAL): R\$283.709,76

PRAZO DE EXECUÇÃO:

48 (quarenta e oito) meses ininterruptos, a contar da data de assinatura do contrato.

VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA E DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS:

deverão ser disponibilizados softwares aplicativos (de que o contratado possua licença de uso combinada com licença de cessão precária a seus clientes), mediante cessão precária de uso, sempre que se constituam meio de execução dos serviços solicitados, sem quaisquer ônus adicionais à contratante, durante a execução deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I – efetuar os pagamentos devidos no prazo estipulado;
- II – utilizar corretamente os bens de informática disponibilizados pelo contratado, assegurando sua conservação;
- III – garantir a segurança dos dados, seguindo as orientações do contratado, e mantendo sempre atualizadas as cópias de segurança (backup);
- IV – ressarcir quaisquer prejuízos ocasionados ao contratado decorrentes de roubos, furtos, sinistros ou mau uso dos recursos alocados;
- V – manter sigilo com relação aos programas e aos manuais em seu poder, cuja propriedade intelectual seja da titularidade ou licenciada ao contratado, sujeitos à proteção legal pela Lei de Direitos Autorais, bem como pelo Código Penal;
- VI – impedir a reprodução dos programas de processamento de dados instalados nos equipamentos, ressalvada a cópia de segurança;
- VII – exigir o comprometimento dos servidores responsáveis pela operação dos equipamentos quanto ao cumprimento desta cláusula;
- VIII – como suporte à operacionalização deste contrato, colocar à disposição do contratado os equipamentos, o Sistema Operacional, o Banco de Dados e demais softwares necessários à execução daqueles disponibilizados no § 4º da cláusula terceira deste contrato;
- IX – sempre que necessário, enviar ao contratado os equipamentos de informática, de modo a viabilizar as atividades mais complexas, tais como implantação dos serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I – organizar as atividades da contratante;
- II – oferecer cursos e treinamentos, visando o aperfeiçoamento técnico do pessoal que realiza as atividades da contratante;
- III – orientar a contratante em relação às soluções oferecidas pela contratada;
- IV – manter, em sua sede, equipe técnica disponível para o pronto atendimento, nos dias úteis, em horário comercial, para o atendimento das consultas e para conexões entre os computadores;
- V – sempre que for solicitado, deslocar um ou mais técnicos à sede da contratante para resolver quaisquer problemas referentes aos serviços previstos neste contrato;
- VI – garantir a aplicação da metodologia de trabalho a ser utilizada, de acordo com o cronograma físico de implantação, aprovado pela contratante;
- VII – implantar e dar garantia às soluções de informática em Contabilidade Pública, disponibilizadas pela contratada, sem que visitas técnicas para correções de eventuais falhas acarretem custo adicional à contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2017 PREGÃO N.º 1/2017

Aos treze dias do mês de dezembro de dois mil e dezessete, às treze horas, reuniu-se, na Secretaria da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, o pregoeiro Ricardo Gomes Cruz e a equipe de apoio Rita de Cássia Ramos e Joana D'Arc Dias, conforme Portaria nº 68/2017, de 12 de dezembro de 2017, para recebimento e abertura das propostas referentes ao Pregão nº 1/2017, do tipo menor preço, cujo objeto é a contratação de instituição especializada nos serviços de: a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos: 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2) Software de Planejamento de Governo; 3) Software de Controle Interno; 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; 5) Software de Cotação Eletrônica; 6) Software de Gestão do Almoxarifado; 7) Software de Gestão do Patrimônio; 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública; 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. O pregoeiro nomeou o Dr. Euler Ferreira Pereira, assessor jurídico da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, para assessorá-lo em assuntos jurídicos e para redigir a presente ata. Aberta a sessão, constatou-se a presença dos representantes das empresas UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA., CNPJ 10.664.372/0001-76, e DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40. O pregoeiro analisou os documentos de credenciamento, decidindo pela legalidade da representação de ambos os licitantes. Em seguida, passou-se à abertura dos envelopes das propostas, sendo classificada da seguinte forma:

PROPONENTE	VALOR GLOBAL
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.	R\$249.360,00
DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI	R\$245.000,16

Em seguida, passou-se à fase dos lances, prejudicada por causa da presença de um único licitante. 1º lance: União: R\$244.000,00; 2º lance: Diretriz: R\$243.000,00; 3º lance: União: R\$242.000,00; 4º lance: Diretriz: R\$243.000,00; 5º lance: União: R\$235.000,00; 6º lance:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Diretriz: R\$234.000,00; 7º lance: União: R\$230.000,00; 8º lance: Diretriz: R\$229.000,00; 9º lance: União: R\$225.000,00; 10º lance: Diretriz: R\$224.000,00; 11º lance: União: R\$220.000,00; 12º lance: Diretriz: R\$219.000,00; 13º lance: União: R\$215.000,00; 14º lance: Diretriz: R\$214.000,00; 15º lance: União: R\$210.000,00; 16º lance: Diretriz: R\$209.000,00; 17º lance: União: R\$208.000,00; 18º lance: Diretriz: R\$207.000,00; 19º lance: União: R\$206.000,00; 20º lance: Diretriz: R\$205.000,00; 21º lance: União: R\$204.000,00; 22º lance: Diretriz: R\$203.000,00; 23º lance: União: R\$202.000,00; 24º lance: Diretriz: R\$201.000,00; 25º lance: União: R\$199.500,00; 26º lance: Diretriz: R\$199.000,00; União: declinou; 27º lance: Diretriz: R\$189.425,00. O pregoeiro passou a negociar com a empresa licitante, obtendo-se o desconto de R\$17,00, esabelecendo-se o valor de R\$189.408,00 como o menor lance. O representante da licitante União requereu que constasse em ata que o leiloeiro aceitou lance da licitante Diretriz, mesmo após a União haver declinado. O leiloeiro fez a seguinte classificação:

CL.	PROPONENTE	VALOR GLOBAL
1º	DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI	R\$189.408,00
2º	UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.	R\$199.500,00

Ato contínuo, o pregoeiro determinou a abertura do envelope de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40, constatando-se a apresentação de todos os documentos exigidos pelo edital e por lei. Assim, a licitante DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40 foi declarada habilitada e classificada em primeiro lugar, por apresentar o melhor preço. Dessa decisão, os licitantes presentes foram intimados na audiência e a licitante União manifestou a intenção de recorrer, pelos seguintes motivos: 1) a letra "c" do item 1.4 (balanço patrimonial) foi registrado por um sistema público de escrituração digital (SPEED), quando a letra "c" do edital determina que deveria ser registrado na Junta Comercial; 2) os índices do memorial de cálculo foi assinado por contador diferente do que fez o balanço patrimonial. O recorrente terá o prazo de prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. O pregoeiro encerrou a sessão às 16 horas e 45 minutos. Foi lavrada a presente ata, que vai assinada por mim, pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

Ricardo Gomes Cruz
pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Rita de Cássia Ramos
membro da equipe de apoio

Joana D'Arc Dias
membro da equipe de apoio

Euler Ferreira Pereira
Assessor jurídico da Câmara Municipal
de Santa Rita do Sapucaí

Licitantes:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2017 PREGÃO N.º 1/2017

Aos treze dias do mês de dezembro de dois mil e dezessete, às quinze horas, reuniu-se, na Secretaria da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, o pregoeiro Ricardo Gomes Cruz e a equipe de apoio Rita de Cássia Ramos e Joana D'Arc Dias, conforme Portaria nº 68/2017, de 12 de dezembro de 2017, para recebimento e abertura das propostas referentes ao Pregão nº 1/2017, do tipo menor preço, cujo objeto é a contratação de instituição especializada nos serviços de: a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos: 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2) Software de Planejamento de Governo; 3) Software de Controle Interno; 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; 5) Software de Cotação Eletrônica; 6) Software de Gestão do Almoxarifado; 7) Software de Gestão do Patrimônio; 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública; 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. O pregoeiro nomeou o Dr. Euler Ferreira Pereira, assessor jurídico da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, para assessorá-lo em assuntos jurídicos e para redigir a presente ata. Aberta a sessão, constatou-se a presença dos representantes das empresas UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA., CNPJ 10.664.372/0001-76, e DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40. O pregoeiro analisou os documentos de credenciamento, decidindo pela legalidade da representação de ambos os licitantes. Em seguida, passou-se à abertura dos envelopes das propostas, sendo classificada da seguinte forma:

PROPONENTE	VALOR GLOBAL
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.	R\$249.360,00
DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI	R\$245.000,16

Em seguida, passou-se à fase dos lances: 1º lance: União: R\$244.000,00; 2º lance: Diretriz: R\$243.000,00; 3º lance: União: R\$242.000,00; 4º lance: Diretriz: R\$243.000,00; 5º lance: União: R\$235.000,00; 6º lance: Diretriz: R\$234.000,00; 7º lance: União: R\$230.000,00; 8º



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



lance: Diretriz: R\$229.000,00; 9º lance: União: R\$225.000,00; 10º lance: Diretriz: R\$224.000,00; 11º lance: União: R\$220.000,00; 12º lance: Diretriz: R\$219.000,00; 13º lance: União: R\$215.000,00; 14º lance: Diretriz: R\$214.000,00; 15º lance: União: R\$210.000,00; 16º lance: Diretriz: R\$209.000,00; 17º lance: União: R\$208.000,00; 18º lance: Diretriz: R\$207.000,00; 19º lance: União: R\$206.000,00; 20º lance: Diretriz: R\$205.000,00; 21º lance: União: R\$204.000,00; 22º lance: Diretriz: R\$203.000,00; 23º lance: União: R\$202.000,00; 24º lance: Diretriz: R\$201.000,00; 25º lance: União: R\$199.500,00; 26º lance: Diretriz: R\$199.000,00; União: declinou; 27º lance: Diretriz: R\$189.425,00. O pregoeiro passou a negociar com a empresa licitante, obtendo-se o desconto de R\$17,00, estabelecendo-se o valor de R\$189.408,00 como o menor lance. O representante da licitante União requereu que constasse em ata que o pregoeiro aceitou lance da licitante Diretriz, mesmo após a União haver declinado. O pregoeiro fez a seguinte classificação:

CL.	PROPONENTE	VALOR GLOBAL
1º	DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI	R\$189.408,00
2º	UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.	R\$199.500,00

Ato contínuo, o pregoeiro determinou a abertura do envelope de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40, constatando-se a apresentação de todos os documentos exigidos pelo edital e por lei. Assim, a licitante DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40 foi declarada habilitada e classificada em primeiro lugar, por apresentar o melhor preço. Dessa decisão, os licitantes presentes foram intimados na audiência e a licitante União manifestou a intenção de recorrer, pelos seguintes motivos: 1) a letra "c" do item 1.4 (balanço patrimonial) foi registrado por um sistema público de escrituração digital (SPED), quando a letra "c" do edital determina que deveria ser registrado na Junta Comercial; 2) os índices do memorial de cálculo foi assinado por contador diferente do que fez o balanço patrimonial. O recorrente terá o prazo de prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. O pregoeiro encerrou a sessão às 16 horas e 45 minutos. Foi lavrada a presente ata, que vai assinada por mim, pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

Ricardo Gomes Cruz
pregoeiro

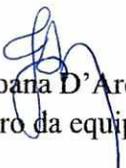


CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'




Rita de Cássia Ramos
membro da equipe de apoio


Joana D'Arc Dias
membro da equipe de apoio

Euler Ferreira Pereira
Assessor jurídico da Câmara Municipal
de Santa Rita do Sapucaí

Licitantes:


Felício Gonçalves

Felício Gonçalves



Felício Gonçalves



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017

OBJETO: concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento.

REGIME: empreitada por preço global.

TIPO: menor preço.

CARACTERIZAÇÃO DO CUSTO MÉDIO DOS SERVIÇOS:

PREÇO GLOBAL ESTIMADO (MENSAL): R\$5.139,67

PREÇO GLOBAL ESTIMADO (TOTAL): R\$246.704,16

PREÇO GLOBAL MÁXIMO (MENSAL): R\$5.910,62

PREÇO GLOBAL MÁXIMO (TOTAL): R\$283.709,76

PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO: 3 (três) dias úteis após a convocação.

DATA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 13/12/2017, às 15 horas, na sede da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados na sede da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, sediada e domiciliada à Praça Expedicionário Maurício Adami, nº 21, Bairro Eletrônica, Santa Rita do Sapucaí/MG e no site: <http://www.santaritadospelapucaimg.gov.br>

Santa Rita do Sapucaí, 14 de novembro de 2017.

Ricardo Gomes Cruz
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



OFÍCIO Nº: 148/2017

ASSUNTO : Solicitação (faz)

SERVIÇO : Comissão de Licitação

DATA : 1º de setembro de 2017

Prezado senhor,

Comunico-lhe que a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí iniciou procedimento de licitação, visando a escolha do melhor preço para a contratação de instituição especializada nos serviços de:

a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos:

- 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria;
- 2) Software de Planejamento de Governo;
- 3) Software de Controle Interno;
- 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços;
- 5) Software de Cotação Eletrônica;
- 6) Software de Gestão do Almojarifado;
- 7) Software de Gestão do Patrimônio;
- 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;
- 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;

b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almojarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí pretende contratar esses serviços pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

Por isso, vimos à presença de Vossa Senhoria para requerer a remessa de orçamento prévio a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, MG, constando preço global para pagamento em 48 parcelas fixas mensais, durante o prazo contratual mencionado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Atenciosamente,


Ricardo Gomes Cruz
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


Priscilla Fortes Saran
Relatora da Comissão
Permanente de Licitação


Joana D'Arc Dias
Vogal da Comissão
Permanente de Licitação

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
CNPJ 22.493.902/0001-40
Rua Salomé Leite Alvarenga, 86, Vila Verônica
Varginha/MG
CEP 37026-480



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



OFÍCIO Nº: 151/2017
ASSUNTO : Solicitação (faz)
SERVIÇO : Comissão de Licitação
DATA : 1º de setembro de 2017

Prezado senhor,

Comunico-lhe que a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí iniciou procedimento de licitação, visando a escolha do melhor preço para a contratação de instituição especializada nos serviços de:

a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos:

- 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria;
- 2) Software de Planejamento de Governo;
- 3) Software de Controle Interno;
- 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços;
- 5) Software de Cotação Eletrônica;
- 6) Software de Gestão do Almoxarifado;
- 7) Software de Gestão do Patrimônio;
- 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;
- 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;

b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí pretende contratar esses serviços pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

Por isso, vimos à presença de Vossa Senhoria para requerer a remessa de orçamento prévio a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, MG, constando preço global para pagamento em 48 parcelas fixas mensais, durante o prazo contratual mencionado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Atenciosamente,


Ricardo Gomes Cruz

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Priscilla Fortes Saran
Relatora da Comissão
Permanente de Licitação


Joana D'Arc Dias
Vogal da Comissão

Permanente de Licitação

UNIÃO - ASSESSORIA CONSULTORIA TREINAMENTO E INFORMÁTICA
LTDA. - EPP
CNPJ 10.664.372/0001-76
Avenida Coronel Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre/MG
CEP 37550-000



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



OFÍCIO Nº: 149/2017

ASSUNTO : Solicitação (faz)

SERVIÇO : Comissão de Licitação

DATA : 1º de setembro de 2017

Prezado senhor,

Comunico-lhe que a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí iniciou procedimento de licitação, visando a escolha do melhor preço para a contratação de instituição especializada nos serviços de:

a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos:

- 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria;
- 2) Software de Planejamento de Governo;
- 3) Software de Controle Interno;
- 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços;
- 5) Software de Cotação Eletrônica;
- 6) Software de Gestão do Almoxarifado;
- 7) Software de Gestão do Patrimônio;
- 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;
- 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;

b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí pretende contratar esses serviços pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

Por isso, vimos à presença de Vossa Senhoria para requerer a remessa de orçamento prévio a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, MG, constando preço global para pagamento em 48 parcelas fixas mensais, durante o prazo contratual mencionado.



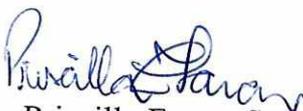
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

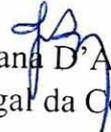
PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Atenciosamente,


Ricardo Gomes Cruz
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


Priscilla Fortes Saran
Relatora da Comissão
Permanente de Licitação


Joana D'Arc Dias
Vogal da Comissão
Permanente de Licitação

LEDWARE INFORMÁTICA S/C LTDA. - EPP
CNPJ 74.473.588/0001-37
Avenida Marrey Júnior, 49, centro
Cruzeiro/SP
CEP 12705-050



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



OFÍCIO Nº: 150/2017

ASSUNTO : Solicitação (faz)

SERVIÇO : Comissão de Licitação

DATA : 1º de setembro de 2017

Prezado senhor,

Comunico-lhe que a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí iniciou procedimento de licitação, visando a escolha do melhor preço para a contratação de instituição especializada nos serviços de:

a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos:

- 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria;
- 2) Software de Planejamento de Governo;
- 3) Software de Controle Interno;
- 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços;
- 5) Software de Cotação Eletrônica;
- 6) Software de Gestão do Almoxarifado;
- 7) Software de Gestão do Patrimônio;
- 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;
- 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;

b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí pretende contratar esses serviços pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses.

Por isso, vimos à presença de Vossa Senhoria para requerer a remessa de orçamento prévio a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, MG, constando preço global para pagamento em 48 parcelas fixas mensais, durante o prazo contratual mencionado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Atenciosamente,


Ricardo Gomes Cruz

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Priscilla Fortes Saran
Relatora da Comissão
Permanente de Licitação


Joana D'Arc Dias
Vogal da Comissão

Permanente de Licitação

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ 71.000.731/0001-85
Rua Gonçalves Dias, nº 3035, 3º andar
Bairro Santo Agostinho
Belo Horizonte/MG
CEP 30140-093



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017

OBJETO: concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento.

REGIME: empreitada por preço global.

TIPO: menor preço.

CARACTERIZAÇÃO DO CUSTO MÉDIO DOS SERVIÇOS:

PREÇO GLOBAL ESTIMADO (MENSAL): R\$5.139,67

PREÇO GLOBAL ESTIMADO (TOTAL): R\$246.704,16

PREÇO GLOBAL MÁXIMO (MENSAL): R\$5.910,62

PREÇO GLOBAL MÁXIMO (TOTAL): R\$283.709,76

PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO: 3 (três) dias úteis após a convocação.

DATA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 13/12/2017, às 15 horas, na sede da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados na sede da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, sediada e domiciliada à Praça Expedicionário Maurício Adami, nº 21, Bairro Eletrônica, Santa Rita do Sapucaí/MG e no site: <http://www.santaritadosapucaí.mg.leg.br>

Santa Rita do Sapucaí, 14 de novembro de 2017.

Ricardo Gomes Cruz
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2017 PREGÃO N.º 1/2017

Aos treze dias do mês de dezembro de dois mil e dezessete, às treze horas, reuniu-se, na Secretaria da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, o pregoeiro Ricardo Gomes Cruz e a equipe de apoio Rita de Cássia Ramos e Joana D'Arc Dias, conforme Portaria nº 68/2017, de 12 de dezembro de 2017, para recebimento e abertura das propostas referentes ao Pregão nº 1/2017, do tipo menor preço, cujo objeto é a contratação de instituição especializada nos serviços de: a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos: 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2) Software de Planejamento de Governo; 3) Software de Controle Interno; 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; 5) Software de Cotação Eletrônica; 6) Software de Gestão do Almoxarifado; 7) Software de Gestão do Patrimônio; 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública; 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. O pregoeiro nomeou o Dr. Euler Ferreira Pereira, assessor jurídico da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, para assessorá-lo em assuntos jurídicos e para redigir a presente ata. Aberta a sessão, constatou-se a presença dos representantes das empresas UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA., CNPJ 10.664.372/0001-76, e DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40. O pregoeiro analisou os documentos de credenciamento, decidindo pela legalidade da representação de ambos os licitantes. Em seguida, passou-se à abertura dos envelopes das propostas, sendo classificada da seguinte forma:

PROPONENTE	VALOR GLOBAL
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.	R\$249.360,00
DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI	R\$245.000,16

Em seguida, passou-se à fase dos lances, prejudicada por causa da presença de um único licitante. 1º lance: União: R\$244.000,00; 2º lance: Diretriz: R\$243.000,00; 3º lance: União: R\$242.000,00; 4º lance: Diretriz: R\$243.000,00; 5º lance: União: R\$235.000,00; 6º lance:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Diretriz: R\$234.000,00; 7º lance: União: R\$230.000,00; 8º lance: Diretriz: R\$229.000,00; 9º lance: União: R\$225.000,00; 10º lance: Diretriz: R\$224.000,00; 11º lance: União: R\$220.000,00; 12º lance: Diretriz: R\$219.000,00; 13º lance: União: R\$215.000,00; 14º lance: Diretriz: R\$214.000,00; 15º lance: União: R\$210.000,00; 16º lance: Diretriz: R\$209.000,00; 17º lance: União: R\$208.000,00; 18º lance: Diretriz: R\$207.000,00; 19º lance: União: R\$206.000,00; 20º lance: Diretriz: R\$205.000,00; 21º lance: União: R\$204.000,00; 22º lance: Diretriz: R\$203.000,00; 23º lance: União: R\$202.000,00; 24º lance: Diretriz: R\$201.000,00; 25º lance: União: R\$199.500,00; 26º lance: Diretriz: R\$199.000,00; União: declinou; 27º lance: Diretriz: R\$189.425,00. O pregoeiro passou a negociar com a empresa licitante, obtendo-se o desconto de R\$17,00, esabelecendo-se o valor de R\$189.408,00 como o menor lance. O representante da licitante União requereu que constasse em ata que o leiloeiro aceitou lance da licitante Diretriz, mesmo após a União haver declinado. O leiloeiro fez a seguinte classificação:

CL.	PROPONENTE	VALOR GLOBAL
1º	DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI	R\$189.408,00
2º	UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.	R\$199.500,00

Ato contínuo, o pregoeiro determinou a abertura do envelope de habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40, constatando-se a apresentação de todos os documentos exigidos pelo edital e por lei. Assim, a licitante DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 22.493.902/0001-40 foi declarada habilitada e classificada em primeiro lugar, por apresentar o melhor preço. Dessa decisão, os licitantes presentes foram intimados na audiência e a licitante União manifestou a intenção de recorrer, pelos seguintes motivos: 1) a letra "c" do item 1.4 (balanço patrimonial) foi registrado por um sistema público de escrituração digital (SPEED), quando a letra "c" do edital determina que deveria ser registrado na Junta Comercial; 2) os índices do memorial de cálculo foi assinado por contador diferente do que fez o balanço patrimonial. O recorrente terá o prazo de prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. O pregoeiro encerrou a sessão às 16 horas e 45 minutos. Foi lavrada a presente ata, que vai assinada por mim, pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

Ricardo Gomes Cruz
pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



Rita de Cássia Ramos
membro da equipe de apoio

Joana D'Arc Dias
membro da equipe de apoio

Euler Ferreira Pereira
Assessor jurídico da Câmara Municipal
de Santa Rita do Sapucaí

Licitantes:

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, com sede na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480, Varginha/MG, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 22.493.902/0001-40, representada pelo seu Administrador, Sr. **LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA**, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, portador da Carteira de Identidade nº 4.802.506 SSP/SP e do CPF nº 399.737.358-20, residente e domiciliado na Rua Carajás, nº 673, bairro Resende, CEP 37.026-480, Varginha/MG, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. **ALLISSON GONÇALVES ALVES**, brasileiro, solteiro, Gestor de Contas, portador da Carteira de Identidade nº. 15.909.097 SSP/MG e do C.P.F. nº 103.855.196-05, residente e domiciliado na Rua Professora Nelma Baroni, n.º 105, São Sebastião, na cidade de Varginha - MG, a quem confere amplos poderes para representá-la em processos de licitação junto a entes e órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, seja qual for a modalidade ou tipo do certame, assinando toda e qualquer documentação exigida na licitação, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para realizar visitas técnicas, formular e assinar propostas da empresa, apresentar lances verbais, negociar preços, interpor e renunciar da interposição de recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, dando tudo por bom, firme e valioso.

A presente procuração é válida somente para a prática dos atos nela especificados, não podendo o outorgado substabelecer os poderes a ele conferidos.

Varginha/MG, 02 de janeiro de 2017.

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA
Representante Legal

1º Ofício

Reconhecimento de Firma

CFE 33487

Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
Celme Resende Braga - 1ª Tabelião

Reconhecido por Semelhança a(s) firma(s) de: Ludmar
Ludmar
Ludmar

Dou fé.

Varginha, 02 de JAN. 2017. Pça. Getúlio Vargas, 147
da verdade. Tel./fax: 35 3222-3357

Luciana Fávora Braga Fernandes - Escrevente

ANEXO 6

PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica,
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP 37.540-000

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 1/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017

OBJETO: contratação de instituição especializada nos serviços de: a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos: 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2) Software de Planejamento de Governo; 3) Software de Controle Interno; 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; 5) Software de Cotação Eletrônica; 6) Software de Gestão de Almoxarifado; 7) Software de Gestão de Patrimônio; 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública; 9) Software de Gestão de orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento de pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

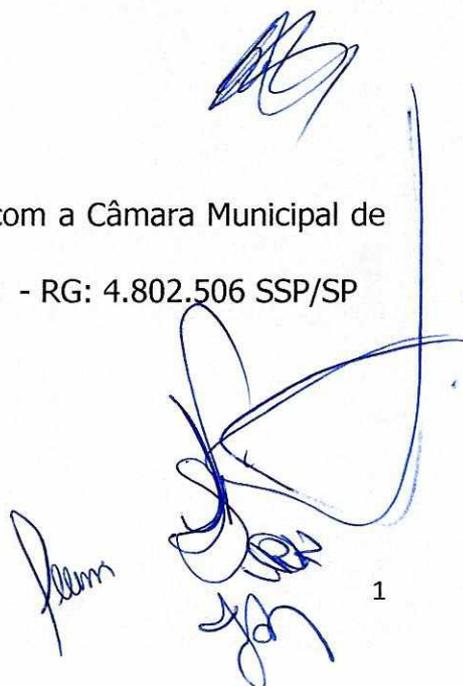
I – IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE E RESPONSÁVEIS

Nome da empresa: Diretriz Informática Eireli
Endereço: R. Salomé Leite Alvarenga, 86 – Vila Verônica - Varginha-MG
CNPJ: 22.493.902/0001/40 Insc. Est.: isento

Nome do responsável que assina a proposta: Ludmar Sant'Anna de Paiva
RG n.º 4.802.506 SSP/SP CPF n.º 399.737.358-20
Cargo: Diretor
Telefone para contato: (035) 2105-3105
e-mail: comercial@diretriz.net

Nome do responsável com poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí:
Nome: Ludmar Sant'anna de Paiva – CPF: 399.737.358-20 - RG: 4.802.506 SSP/SP

Representante / Procurador: Allisson Gonçalves Alves
RG n.º MG-15.909.097 SSP/MG CPF n.º 103.855.196-05
Cargo: Gestor de Contas
Telefone para contato (035) 2105-3105
e-mail: comercial@diretriz.net



II – PREÇO

Preço global para prestação dos serviços pelo prazo de 48 meses: **R\$245.000,16 (duzentos e quarenta e cinco mil reais e dezesseis centavos).**

III – DECLARAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO OFERTADO

3.1 – Nos preços estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação observadas a legislação vigente.

3.2 – Nos preços não há inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

IV – DADOS BANCÁRIOS

8.1 – A proponente, em se sagrando vencedora do certame, se compromete a abrir conta em umas das agências da Caixa Econômica Federal, logo após a publicação da homologação e adjudicação, informando imediatamente os dados à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.

V – VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data.

Prazo de execução será de 48 (quarenta e oito) meses ininterruptos, a contar da data de assinatura do contrato.

Condições de pagamento: 30º (*trigésimo*) dia após o aceite definitivo pela Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, nos termos do item XII – DO PAGAMENTO, deste edital;

Santa Rita do Sapucaí, 12 de Dezembro de 2017.



Ludmar Sant'Anna de Paiva,
Diretor e Titular da Empresa
CPF 399.737.358-20
Identidade 4.802.506 SSP/SP

EMOL.: 4,53
RECOMPE: 0,27

Serviço: 49 - Botarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
6,29 - Celme Resende Braga - 1ª Tabela

Assinatura Semelhança a(s) firma(s) de: Ludmar
Santa Anna de Paiva

Dou fe. _____

Varginha, 12 DEZ 2017 Pça. Getúlio Vargas, 147
da verdade. Tel./fax: 35 3222-3357

Em Testº _____

MFLB

Francislaíne Rosa da Silva
Escrevente Autorizada - 1º Ofício Varginha/MG

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 1/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017**

**DESCRIÇÃO DE FORMA CLARA DO ITEM PROPOSTO, DO OBJETO DA
PRESENTE LICITAÇÃO CONFORME ANEXO 9 – TERMO DE REFERÊNCIA.**

DESCRIPTIVO DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição especializada nos serviços de: a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos: 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2) Software de Planejamento de Governo; 3) Software de Controle Interno; 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; 5) Software de Cotação Eletrônica; 6) Software de Gestão do Almoxarifado; 7) Software de Gestão do Patrimônio; 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública; 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, notas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES
COMUM A TODOS OS SISTEMAS**

Abaixo os requisitos mínimos dos sistemas onde todos os itens terá que ser atendido sob pena de desclassificação.

Requisitos Exigidos dos Sistemas

Os sistemas devem atender como requisitos mínimos, as funcionalidades dos sistemas pré-existentes no Município de Santa Rita do Sapucaí/MG, esta condição deve constar nas propostas dos fornecedores interessados em atender a este termo de referência, sob pena de desclassificação.

Funcionalidades mínimas do sistema:

Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados;

Os sistemas devem ser integrados;

A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

O sistema deverá possuir interface caractere e/ou gráfica;

O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada, a linguagem compilada é traduzida em código de máquina antes da execução do programa e depois de feito isso o programa compilado é executado em uma velocidade bastante rápida. Isso não ocorre com a linguagem interpretada, que é traduzida e executada uma instrução de cada vez, exceto sistemas on line.

Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;

Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;

Permitir processos de pesquisa por meio de relatórios, (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos; no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;

Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tanto para estações de trabalho, servidores de banco de dados, quanto para servidores de aplicação;

Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios e gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;

Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS;

O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;

Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;

Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as

informações requisitadas, com exceção ao sistema on line que deverá ser processado em servidor de aplicação;

O número de usuários, para os sistemas, deve ser limitado;

Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

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, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes; sistemas, módulos ou funções;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;

Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas;

SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO

Os requisitos descritos neste documento especificam quais as principais funções devem ser contempladas pelos sistemas concorrentes no processo de aquisição de software.

A essência do sistema atende aos Módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, divididos nos seguintes pacotes:

O módulo orçamentário deverá conter os sistemas de planejamento (PPA, LDO, LOA) e execução do orçamento.

O módulo financeiro deverá conter os sistemas de lei de responsabilidade fiscal, resourçaria, contabilidade.

O módulo administrativo deverá conter os sistemas de Gestão do Amoxariado, Gestão do Patrimônio, Licitação e Compras, Fornecedores, Pregão, Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento e Controle interno.

PLANEJAMENTO - PPA

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do Plano Plurianual (PPA), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada.

Possibilitar que o PPA contenha no mínimo os seguintes anexos:

- Listagem dos Programas de Governo com a respectiva codificação, denominação, objetivos, indicadores, ações, resultados esperados e as metas físicas e financeiras para o quadriênio;
 - Listagem das Ações de Governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada;
 - Listagem das Diretrizes ou Macro-objetivos de Governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
- Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei do PPA: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada.

LDO

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada.

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º do art. 4º, da LRF;

Possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas Obrigatórias de caráter continuado;
- Demonstrativo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- Demonstrativo X – Total das Receitas e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XI – Total das Despesas e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XII – Resultado Primário e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XIII – Resultado Nominal e Memória de Cálculo;
- Demonstrativo XIV – Montante da Dívida e Memória de Cálculo; Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;

Permitir a inserção dos projetos em andamento, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Obras em Andamento, conforme exigido pelo art. 45, parágrafo único da LRF;

Possibilitar a geração do projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o projeto de lei ou a lei aprovada e os anexos que o compõem;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei da LDO: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada.

LOA

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei Orçamentária Anual (LOA), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e suas unidades orçamentárias e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;

Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhes previstos na legislação;

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;

Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme Determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme Determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com a remuneração do pessoal docente com recursos do FUNDEB;

Possibilitar a projeção automática dos limites para repasse à Câmara Municipal;

Possibilitar a apuração automática dos valores das receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA;

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- 1) A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- 2) A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- 3) A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- 4) A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- 5) A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
- 6) A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria

econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas;

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas;

Permitir a emissão do relatório de Comparação das Contas do Orçamento com as Contas TCE;

Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas;

Possibilitar a geração do projeto de lei e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem;

1.3.34 Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei da LOA: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada.

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;

Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;

Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo;

Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;

Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil;

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas e seus respectivos saldos, entre outros):

Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento:

- Metas Bimestrais de Arrecadação;
- Cronograma de Desembolso;
- Programação Financeira;
- Cotas Mensais;
- Bloqueio ou Reserva Orçamentária;
- Créditos Adicionais;
- Remanejamentos, Transposições e Transferências;

Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos ou documento equivalente;

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;

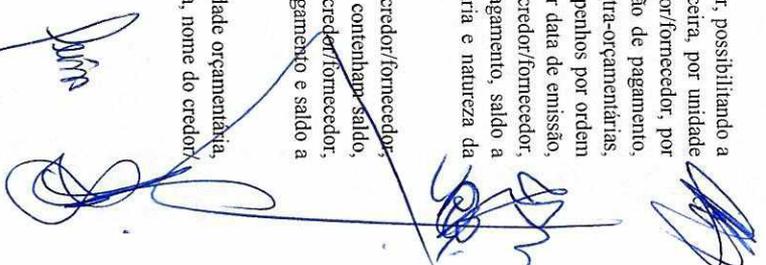
Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por:

- Credor/Fornecedor;
- Código/Numero do Empenho;
- Dotação ou Ficha Orçamentária;
- Data do Empenho;
- Processo de Compra e/ou Processo Licitatório;
- Requisição de Empenho;
- Fonte de Recursos;
- Unidade Orçamentária;
- Natureza/Elemento da Despesa;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.



Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho;

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e subempenhos;

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias;

Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra-orçamentárias;

Permitir emissão do relatório Balanete Extra-orçamentário Analítico, com opção de demonstrar os saldos das contas por Destinação de Recursos (DR), com filtro que permita selecionar o saldo das contas por DR ou o saldo das DRs por conta.

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor;

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;

Possibilitar a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar;

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;



Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre documentos fiscais cadastrados por favorecido e/ou período de liquidação, contendo as seguintes informações: número, data de liquidação e valor do empenho, e ainda número, data e valor do comprovante fiscal;

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos e subempenhos, data dos empenhos, valor dos empenhos, data de pagamento dos empenhos e subempenhos e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico;

Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico;

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa, por fonte e por Destinação de Recursos (DR);

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);

Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

Gerar arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;

Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:

- As notas de empenhos pagos, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data,

demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), Ações e Serviços Públicos de Saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), Multas de Trânsito, Compensações Financeiras – Royalties;

• Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago;

• Os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor;

Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;

Permitir emissão de demonstrativo de Fluxo de Caixa mensal, com as seguintes informações: saldo anterior e acumulado da disponibilidade financeira (caixa e bancos), o total arrecadado das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias (entradas), o total do desembolso das despesas orçamentárias, das despesas extra-orçamentárias e dos restos a pagar (saídas) e o total geral do exercício.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo I da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, definindo as projetos, atividades e operações especiais, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;
Permitir a emissão do Balanete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decenalmente para a conta específica do ensino;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decenalmente para a conta específica da saúde;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido e os valores já recolhidos para o PASEP;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1 e 3 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREQ, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, para auxílio no preenchimento do SICONFI;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREQ, para auxílio no preenchimento do SICONFI;

Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balanete de Recursos Vinculados;

Permitir a emissão do Balanete da Receita, de forma resumida, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;

Permitir a emissão do Balanete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;

Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e arrecadação;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEM/G, visando o envio do SICOM - Módulo Instrumento de Planejamento (IP);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEM/G, visando o envio do SICOM - Módulo Inclusão de Programas (AIP);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEM/G, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEM/G, visando o envio do SICOM - Módulo Balanete Contábil (BLC);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEM/G, visando a importação de dados para o SIACE/LRF;

Possibilitar a emissão de relatórios auxiliares para preenchimento do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);

Possibilitar a emissão de relatórios auxiliares para preenchimento do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório

Resumido da Execução Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999.

Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999.

Disponibilizar endereço eletrônico para publicação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:

- Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

- Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

TESOURARIA

Permitir integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento, com as respectivas retenções;

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque ou débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária;

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

Permitir a emissão de documento de transferência bancária;

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

Permitir a emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, com a opção de demonstrar os saldos das contas bancárias por Destinação de Recursos (DR), com filtro que permita selecionar os saldos bancários por DR ou o saldo das DRs por banco;

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa;

Permitir estorno de lançamentos contábeis;

Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível;

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;

Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas;

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;

Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento;

Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;

Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;

Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:

- Data do lançamento,
- Conta do plano de contas,
- Descrição do lançamento e
- Valores lançados a débito e a crédito.

Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- Código da conta.

- Descrição da conta,
- Data do lançamento,
- Histórico do lançamento,
- Valores lançados a débito e a crédito e
- Saldos inicial e final.

Permitir emissão do Livro de Tesouraria, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- Data de ocorrência da movimentação,
- Histórico da movimentação,
- Valor da movimentação,
- Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e
- Saldo após o lançamento da movimentação.

CONTROLE INTERNO

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração;

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas;

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno;

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina os arts. 31 e 74 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04;

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho;

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno;

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão;

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas;

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do

patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA;

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange à gastos com Educação, FUNDEB, Saúde e Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

Permitir a emissão de relação de documentos de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) fazendo filtro por período.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, à existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.

O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações:

- Dados do órgão ou entidade contratante;
- Dados do contratado;
- Objeto.

• Valor do contrato e data de vigência.

Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa.

Condicionar que o documento gerado no item anterior seja tramitado em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

- Compras (geração do documento de autorização de empenho);
- Controle Interno (conferência dos documentos);
- Contabilidade (realização do empenho);
- Ordenador da Despesa;
- Compras Retorno.

Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

- Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);
- Data da Requisição;
- Almostrado;
- Setor Requisitante;
- Responsável;
- Objeto ou Finalidade da Requisição;
- Número Sequencial do item;
- Código Reduzido do Produto/Serviço;
- Descrição Resumida do Produto/Serviço;
- Quantidade;
- Valor Unitário;
- Ficha Orçamentária.

Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

- Requisiteante;
- Secretário Municipal;
- Planejamento de Compras;
- Contabilidade;
- Controle Interno;
- Compras Retorno

Permitir autorizações e reprovação eletrônica das solicitações de compras;

Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.

Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

- Número do Processo;
- Data de Abertura;
- Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);
- Característica (Compra/Serviço ou Outra Engenharia)
- Resumo do Objeto ou Referência;
- Objeto do Processo.

Possuir rotinas transferência de quantidades de um produto/serviço em processo já homologado entre dotações orçamentárias existente ou não no processo.

Condicionar que ao gravar a transferência do item anterior o sistema gere documento para realização de o empenho complementar e ou anulação parcial do empenho e ou emissão de novo documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho).

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);

Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (previa) dos mesmos;

Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades de fornecimento/prestações de serviços;

Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade;

Permitir a emissão da relação de especialidades cadastradas para um determinado fornecedor;

Permitir cadastramento de descrição dos materiais

Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;

Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;

Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;

Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra.

Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que esta permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;

Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.

Possuir rotina de pedido/requisição de compras;

Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;

Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;

Permitir a emissão de Relatório Mensal de Compras;

Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;

Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;

Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;

Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;

Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);

Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATORIO para o SICOM, está rotina visa o não acumulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCEM/G;

Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;

Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que o usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.

Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência.

Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;

Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;

Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;

Permitir a emissão de relatório da situação Atual dos Processos;

Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;

Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);

Registrar e fazer acompanhamento físico, por item, dos fornecimentos previstos, realizados e restantes;

Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)

Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;

Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;

Permitir integração total do Cadastro do Pregão com Sistema de Compras/Licitações e Contratos evitando redigitações: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc;

Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;

Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;

Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por Lote ou por fornecedor;

Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;

Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;

Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores do item ou dos lotes ou ainda de forma global conforme rodada de lances;

Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;

Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

Permitir o Cadastro de Documentos exigidos em determinado certame;

Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;

Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;

Disponer de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;

Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;

COTAÇÃO ELETRÔNICA

Sistema com banco de preços para pesquisa de valores fechados em licitações de até no máximo 5 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.

O banco deve possuir no mínimo 250 mil registros de preços.

O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.

Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:

- Fornecedor (CNPJ e razão social);
- Valor unitário ("maior que" ou "menor que");
- Quantidade licitada ("maior que" ou "menor que");

Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadrar melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:

- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.

Condição que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:

- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, opção por registro de preço, critério de julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário, valor total do item e marca quando houver);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ, e quando houver dados de telefone e endereço);
- Data de quando os dados foram extraídos do órgão, essa data nunca deve ser superior a 60 dias para que os dados estejam sempre atualizados.

Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

Condição que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;

Emitir requisição de itens para envio ao almoxarifado;
Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de solicitação/requisição de materiais.

Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais.

Assegurar controle de estoque com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome do Produto;
- Unidade de Consumo;
- Grupo do Produto;
- Código Reduzido do Produto.

Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Tratar a entrada por devolução de materiais

Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;

Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;

Possibilitar a emissão de relatório de consumo por Centro de Custos;

Registrar as saídas de materiais (por requisição, devolução de compras, transferências entre almoxarifados e outras situações);

Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;

Possuir rotina de Encerramento, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente a meses já encerrados;

Possuir rotina de recebimento e elaboração eletrônica (on-line) das requisições de materiais;

Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;

Permitir a emissão de relatório da posição de estoques, geral ou por grupo/classe/itens de materiais, anual ou mensal, consolidado ou por almoxarifado;

Permitir a emissão de ficha de estoque (quantitativo e valor no mesmo relatório);

Permitir a emissão de relação de materiais sem movimentação por período;

Permitir a emissão de relação para conferência de estoque;

Possuir cadastro de unidades de medida;

Possuir cadastro de grupos e classes de serviços;

Possuir cadastro de grupos e classes de materiais;

Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrado aos módulos de Gestão do Patrimônio, Licitações e Compras e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;

Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) gerado pelo sistema de Gestão de Contratações Públicas de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias cada uma com seu documento fiscal vinculado;

Garantir que a Entrada anterior seja realizada pelo sistema de Gestão de Almoxarifado demonstrando a integração entre o sistema de Gestão de Contratações Públicas e Gestão de Almoxarifado;

Permitir a realização de Saída através do documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) gerado pelo sistema de Gestão de Contratações Públicas em casos de consumo imediato;

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;

Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade individual ou coletivo dos bens;

Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual;

Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;

Permitir a exclusão de bens móveis;

Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome da Entidade;
- Setor de Patrimônio;
- Número do Patrimônio;
- Local de Incorporação;
- Mensagem para que a etiqueta não seja retirada.

Permitir integração com Sistema de Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoxarifado e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública de forma a vincular o bem ao cadastro único de produtos/materiais/serviços;

Possibilitar a realização e integração do cadastro único de produtos/materiais/serviços pelos Sistemas de Gestão de Contratações Públicas, Gestão do Almoxarifado, Gestão do Patrimônio e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública.

Possuir relatório de pendências de valores a incorporar por pagamentos realizados no elemento despesa 449052, demonstrando assim a integração com sistema de Contabilidade Pública;

Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;

Permitir que os bens patrimoniais sejam movimentados, dentro do sistema pela sua respectiva identificação;

Permitir o registro do processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;

Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma

que os bens próprios. Deve, ainda, possibilitar a integração com o módulo de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;

Permitir a integração entre o Sistema de Gestão do Patrimônio x Frotas quando ocorrer uma incorporação de um bem permanente do tipo "Veículo", os dados (ex: chassi, ranavam, placa e etc...) que forem cadastrados no Patrimônio, servirão automaticamente para o Sistema de Frotas, evitando assim trabalho em duplicidade;

Possuir cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;

Permitir que mesmo após a baixa dos Bens, seja mantido histórico do bem para posteriores consultas;

Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade;

Permitir a emissão de inventário dos bens patrimoniais;

Permitir a emissão de relatório de Bens por Responsável, contendo os bens sob a responsabilidade e guarda de um respectivo responsável;

Permitir a emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;

Permitir a emissão de relatório de Movimentação Sintética de Bens da seguinte forma: saldo anterior e atual, entradas e saídas por conta contábil de natureza patrimonial;

Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;

Possuir cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;

Permitir a emissão de relatório da Carga Patrimonial completa;

Possuir cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis;

Permitir a transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;

Permitir Baixa de Bens, diferenciando as resultantes e as independentes de execução orçamentária;

Possuir rotina de valoração e depreciação dos bens através de reavaliação;

Permitir que todos os relatórios sejam emitidos formato texto (txt);

Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;

Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;

Possuir relatório de solicitações atendidas com os seguintes filtros:

- Local Solicitante;
- Placa do Veículo;
- Data Inicial;
- Data Final;

Permitir a apuração, mediante relatório(s), de despesas de combustível por veículo;

Integrar ao controle de bens móveis, gerenciando os veículos ou máquinas do patrimônio público.

Possuir cadastro de Veículos e Máquinas, contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos e máquinas a saber:

- Máquinas:
 - Abastecimentos – Registrar os abastecimentos efetuados nos veículos e máquinas;
 - Lubrificações – Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas nos veículos e máquinas;
 - Troca de Pneus – Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos e máquinas;

GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro de servidores com no mínimo:

- Dados pessoais: nome completo, sexo, nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, nome do cônjuge, endereço, telefone, email;
- Documentação: RG, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor, carteira de habilitação, CTPS, registro profissional da categoria, certificado de reservista;
- Dados da admissão: forma de recrutamento, edital do concurso, classificação no concurso, data da nomeação, ato de nomeação, data da posse, período do estágio;
- Tabela salarial - nível e grau ou símbolo;
- Cargo efetivo, cargo em comissão, função;

- Dados adicionais: CPF do cônjuge, data de nascimento do cônjuge, local de trabalho, dotação orçamentária, horário de trabalho;

- Dados para pagamento: forma, banco, agência e conta;
- Informações para RAIS/SEFIP: vínculo, tipo de admissão, tipo de salário, grau de instrução, raça/cor, tipo de deficiência, carga horária: mensal, semanal e diária, categoria para SEFIP, indicador de exposição a agente nocivo;
- Informação dos dependentes: nome, sexo, nascimento, tipo de dependência, grau de instrução.

Possuir cadastro da tabela salarial, de acordo com legislação municipal;

Possuir cadastro de cargos e funções com informações de número de vagas previstas, CBO, grau de instrução exigido, carga horária, dados da lei de criação/ alteração, informação se pertence ao magistério;

Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário;

Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, possibilitando a inclusão de mais de uma pensionista por servidor;

Permitir registrar históricos de eventos profissionais, atos de elogio, advertências, punição e outras ocorrências, individualmente;

Permitir o registro da progressão de cargos e salários dos servidores;

Permitir registrar, bem como gravar histórico das movimentações dos servidores como, afastamentos, férias, rescisões, férias prêmio, avaliação de desempenho;

Registrar a concessão de diárias;

Registrar e controlar a lotação e a localização de servidores;
Possibilitar reajustes salariais globais e parciais, permitindo controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, preservando a integridade dos dados oficiais;

Controlar automaticamente o pagamento proporcional aos dias trabalhados para as admissões, maternidade, férias;

Permitir o lançamento coletivo de proventos/descontos e individualmente por nome ou matrícula;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, através de códigos permanentes;

Permitir o lançamento de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas;

Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais; permitir ainda fazer o controle de valores mínimos e máximos;

Permitir o registro de faltas em dias, gerando lançamento automático de desconto para o cálculo;

Possuir o cálculo automático dos benefícios concedidos por tempo de serviço (quinquênio), possibilitando o somatório de tempo averbado;

Permitir o cálculo automático dos proventos e descontos, inclusive proventos ou descontos que tenham incidência sobre os demais, inclusive dos encargos patronais;

Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio a partir de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento; como empréstimos bancários;

Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária;

Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento;

Possuir cálculo automático de rescisões de contrato de trabalho e demissões, possibilitando o cálculo individual ou coletivo, junto ou em separado da folha de pagamento mensal;

Possibilitar o cálculo de adiantamento de 13º salário junto ou em separado da folha normal do mês, com contabilização automática;

Possibilitar o cálculo automático das pensões judiciais, através do cadastro das verbas com formulas de acordo com a determinação judicial; visando o pagamento mensal e por ocasião de férias, 13º ; debitando para o servidor e creditando para o beneficiário;

Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos;

Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados;

Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento;

Controlar valores líquidos a receber negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;

Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo de folhas anteriores, possibilitando comparar uma única verba ou o total a receber, com crítica quando aos valores divergentes;

Permitir geração de arquivos para o pagamento de servidores, para instituições financeiras com a administração;

Possuir integração com o sistema de contabilidade que permita a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica e sintética, relação bancária, apuração de recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s);

Permitir a geração de relatório de servidores, que permita exportar dados para planilhas eletrônicas. Neste deve constar dados cadastrais dos funcionários, com no

mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de instrução, filiação, endereço, dependentes, dados bancários, documentos;

Permitir listar o histórico (geral ou individual) de eventos profissionais e outras ocorrências, possibilitando ao operador selecionar um único evento e ainda selecionar o período;

Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (quinquênio), que conste também informações do sonatório de tempo averbado;

Possuir quadro de controle vagas de cargos;

Permitir a emissão de gráfico e relatório com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento;

Permitir a emissão de gráfico e relatório das admissões/demissões, podendo selecionar ou não por lotação;

Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP, DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;

Gerar os arquivos exigidos pela fiscalização da secretaria da receita previdenciária – SRP (MANAD);

Permitir a emissão do PPP - perfil profissiográfico previdenciário, individual ou por grupo de funcionários;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM – Módulo Folha de Pagamento;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações de verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família automática, na época e nas condições legais devidas;

Manter o registro das informações necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos, programação de férias, emitindo recibo e aviso de férias;

Permitir emitir relatórios somente da folha complementar;

Permitir a emissão da certidão tempo de serviço;

Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos, demitidos, férias e afastamentos;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS;

Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos regimes previdenciários, atendendo a legislação vigente;

Permitir a emissão de contra cheques via internet e/ou intranet;

Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contra cheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;

Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;

CAPÍTULO II – PRAZOS DE EXECUÇÃO

Para instalação, configuração e transferência dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades:

1. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução. Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

2. Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas

Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

3. Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

4. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.

Prazo: até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infra estrutura necessária e.

Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA

Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica.

Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas

5. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas

Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

Prazo: até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

6. Locação dos sistemas e serviços complementares

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de

informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento "in loco" solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação. A CONTRATANTE pagará mensalmente por estes serviços desde a assinatura do contrato, devendo observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como as demais sanções legais por inadimplência.

7. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, **60 (sessenta) dias**, contados da data de emissão da ordem de serviço.

8. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

9. A não conclusão da implantação ou o seu atraso provocada por descumprimento de obrigações da CONTRATANTE, tais como ausência de rede de dados ou equipamentos, não indicação de servidores públicos para treinamentos e operação do sistema, não interromperá o pagamento das parcelas mensais de cada sistema exceto na hipótese de retardamento acordado entre as partes.

EMOL: 4,53
RECOMP: 0,27

TEI: [assinatura]

Selo de Fiscalização

CLH 72956

RECONHECIMENTO DE FIRMA

Santa Rita do Sapucaí, 12 de Dezembro de 2017.

1º Ofício

Admar Sant'Anna de Almeida,
Diretor e Titular da Empresa
CPF 399.737.358-20
Identidade 4.802.506 SSP/SP

Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
Celme Resende Braga - 1ª Tabelião
Reconhecimento por Semelhança a(s) firma(s) de: Admar
SANT'ANNA DE ALMEIDA

Varginha, 12 DEZ 2017
Em Telex: [assinatura]

Pa. Getúlio Vargas, 147
da Verdade, Tel./fax: 35 3222-3357
Dou. Té. [assinatura]

FRANCISCAINE BRAGA DA SILVA MFLB
Escritoriente Autorizada = 1º Ofício Varginha/MG



Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Minas

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

JUCEMG

UD03 - MF VARGINHA

Ato: 002 - 17/06/2015 10:51

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

Nº de Matrícula do A Auxiliador do Comércio

31600029170

2305



15/393.394-1

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR(A). PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

NOME: **DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI**
(da Empresa ou do Agente Auxiliador do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



J153357167654

Nº DE CÓDIGO CÓDIGO
VIAS DO ATO DO EVENTO QTDE DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002	-	-	ALTERACAO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliador do Comércio:

VARGINHA
Local

Nome: **LUDMAR SANT'ANNA DE PAULA**
Assinatura: _____
Telefone de Contato: **(35) 3219-4759**

Sem DBC

5 Maio 2015
Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) Igual(ais) ou semelhante(s):

SIM

SIM

Processo em Ordem À decisão

Data

Responsável

NÃO

NÃO

Data

Responsável

Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e arquite-se.

9,7,15

Data

Ana Maria Ribeiro Rezende

Processo indeferido. Publique-se.

DECISÃO COLEGIADA

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e arquite-se.

Processo indeferido. Publique-se.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIFICO O REGISTRO SOB O NRO: 5541505

EM 09/07/2015

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

PROTOCOLO: 15/393.394-1

Pr **AN1691539**

W. P. Ribeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Minas



OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 5541505 em 09/07/2015 da Empresa DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, Nire 31600029170 e protocolo 153933941 - 17/06/2015. Autenticação: 12E2FC72EB6D6B93AFA7E65931FE23E8786C37. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/393.394-1 e o código de segurança uYmC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 14/07/2015 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETARIA GERAL



DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
 NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, o abaixo assinado:

LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA, brasileiro, casado sob o regime de Comunhão Universal de Bens, administrador de empresas, residente e domiciliado na cidade de Varginha/MG, na Rua Carajás, nº 673, bairro Rezende, CEP 37.062.240, portador da cédula de identidade 4.802.506 expedida pela SSP/SP e do CPF 399.737.358-20, nascido em 02/09/1952, natural de São Gonçalo do Sapucaí/MG;

Titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada "DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI", nome fantasia "DIRETRIZ CONSULTORIA & SISTEMAS" com sede e foro na cidade de Varginha/MG, na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480, com seu ato e alterações devidamente registrados e arquivados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, sob o NIRE 3160002917-0 em 18/10/2012, inscrita no CNPJ sob o nº 22.493.902/0001-40.

Resolve neste ato, promover a alteração da cláusula de distribuição de lucros sob as condições e cláusulas seguintes:

1ª PARTE
DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA DA DISTRIBUIÇÃO DOS LUCROS

Cláusula Primeira
 Ao término de cada exercício em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico da empresa.

Parágrafo Único
 Poderá o titular durante o decorrer do exercício, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados, e os lucros neles evidenciados poderão ser distribuídos.

2ª PARTE
DA CONSOLIDAÇÃO DO ATO

A vista das modificações ora ajustadas consolida-se o Ato Constitutivo.

DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

Cláusula Primeira
 A empresa gira sob o nome empresarial de "DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI".

Cláusula Segunda
 A empresa tem o nome fantasia de "DIRETRIZ CONSULTORIA & SISTEMAS".

Cláusula Terceira
 A empresa tem sede e foro na cidade de Varginha/MG, na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480.

Parágrafo Único
 A empresa tem uma filial localizada na cidade de Aracaju/SE, na Rua Manoel Inácio Teixeira, nº 06, bairro Suíssa, CEP 49.051-060, NIRE 2014025181-2 e CNPJ 22.493.902/0003-01.



E-mail: contato@consulvga.com.br
 Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/fax: (35) 3219-4159

1

[Handwritten signature and scribbles]

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

Cláusula Quarta

A matriz e filial tem como objeto:

- ✓ *Análise e desenvolvimento de sistemas informatizados, compostos por programas para uso próprio e/ou de terceiros;*
- ✓ *Comercialização de sistemas informatizados, através da cessão ou locação de licença de uso, tanto os de desenvolvimento próprio como os de desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de manutenção, suporte e customização específica e suporte em programas e sistemas desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de suporte remoto sobre os sistemas comercializados;*
- ✓ *Consultoria especializada em tecnologia da informação (TI);*
- ✓ *Prestação de serviço de auditoria TI;*
- ✓ *Treinamento presencial e à distância, certificação e aperfeiçoamento profissional em tecnologia da informação e atividades relacionadas com os sistemas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de impressão a laser;*
- ✓ *Prestação de serviços de consultoria em gestão empresarial e pública, por meio da utilização, aplicação e execução de procedimentos informatizados, geoprocessamento e tecnologia 3G, bem como, execução de outras atividades relacionadas com sistemas e programas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de armazenamento e segurança de dados em meio magnético;*
- ✓ *Gerenciamento de projetos (Padrão PMI);*
- ✓ *Disponibilização de sistemas e prestação de serviços pela metodologia SaaS (Sistemas como Serviços).*

Cláusula Quinta

O prazo de duração da empresa é indeterminado e o início das atividades se deu no dia **01 de novembro 1986**.

DO CAPITAL E QUOTAS

Cláusula Sexta

O capital que é de R\$ 1.047.549,77 (um milhão, quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e sete centavos), totalmente integralizado em moeda corrente nacional.

Parágrafo Único

A responsabilidade do titular é restrita, respondendo solidariamente pela integralização do capital, nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 2002.



E-mail: contato@contsulvga.com.br
Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/fax: (35) 3219-4769

2



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 5541505 em 09/07/2015 da Empresa DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, Nire 31600029170 e protocolo 153933941 - 17/06/2015. Autenticação: 12E2FC72EB6D6B93AFA7E65931FE23E8786C37. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucecmg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/393.394-1 e o código de segurança uYmC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 14/07/2015 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

pág. 3/4

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

DA ADMINISTRAÇÃO

Clausula Sétima
A administração da empresa e o uso do nome comercial são exercidos INDIVIDUALMENTE pelo seu titular **Ludmar Sant'Anna de Paiva**, e representa-la-á ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.

Clausula Oitava
O titular declara sob as penas da lei que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela, ou pena que vede ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, se pública, ou a propriedade.

Clausula Nona
Ao término de cada exercício em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico.

Parágrafo Único
Poderá o titular durante o decorrer do exercício, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados, e os lucros neles evidenciados poderão ser distribuídos.

Clausula Décima
A título de Pró-labore, o titular fará jus à retirada mensal, o qual é levado a débito da conta de despesas da empresa.

Clausula Décima Primeira
Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Varginha/MG, para resolver quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento, que por ventura venham surgir.

E, por estar de acordo com tudo que se encontra disposto no presente instrumento, assina o mesmo em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Ludmar Sant'Anna de Paiva
1º Ofício

Varginha/MG, 05 de Junho de 2015.

Sampa Notarial Privativa "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
Celme Resende Braga - 1ª Tabelião
Reconheço por Semelhança a(s) firma(s) de: *Kid*
Varginha, 08 Jun 2015
Pça. Getúlio Vargas, 147
da verdade. Tel./fax: 35 3222-3357
TFFF

Caro digitalizado
RECONHECIMENTO DE FIRMA
BUL 34208
REC: 1,25
RECOMPE: 0,23
EMOL.: 3,79
Viu: *[assinatura]*

Contsul
E-mail: contato@consulvrga.com.br
Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/fax: (35) 3219-4759

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, com sede na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480, Varginha/MG, inscrita no CNPJ/ MF sob o nº 22.493.902/0001-40, representada pelo seu Administrador, Sr. **LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA**, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, portador da Carteira de Identidade nº 4.802.506 SSP/SP e do CPF nº 399.737.358-20, residente e domiciliado na Rua Carajás, nº 673, bairro Resende, CEP 37.026-480, Varginha/MG, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. **ALLISSON GONÇALVES ALVES**, brasileiro, solteiro, Gestor de Contas, portador da Carteira de Identidade nº. 15.909.097 SSP/MG e do C.P.F. nº 103.855.196-05, residente e domiciliado na Rua Professora Nelma Baroni, n.º 105, São Sebastião, na cidade de Varginha - MG, a quem confere amplos poderes para representá-la em processos de licitação junto a entes e órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, seja qual for a modalidade ou tipo do certame, assinando toda e qualquer documentação exigida na licitação, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para realizar visitas técnicas, formular e assinar propostas da empresa, apresentar lances verbais, negociar preços, interpor e renunciar da interposição de recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, dando tudo por bom, firme e valioso.

A presente procuração é válida somente para a prática dos atos nela especificados, não podendo o outorgado substabelecer os poderes a ele conferidos.

Varginha/MG, 02 de janeiro de 2017.

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA
Representante Legal

3
Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
Celme Resende Braga - 1ª Tabelião
Cópia por Semelhança a(s) firma(s) de: Ludmar
Sant'Anna de Paiva
Dou fé.
02 de JANEIRO de 2017
Pça. Getúlio Vargas, 147
da verdade. Tel./fax: 35 3222-3357
Luziana Fávora Prata Fernandes - Escrevente

RECONHECIMENTO DE FIRMA
CFE 33487

PROIBIDO PLASTIFICAR

1100535444



VÁLIDA EM TODOS
OS TERRITÓRIOS NACIONAIS

1100535444

NOTESBEM 11005



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE HABILITACAO

NOME
ALLISSON GONCALVES ALVES



Nº REGISTRO
04451605856

VÁLIDATE
06/04/2020

1ª HABILITACAO
04/09/2008

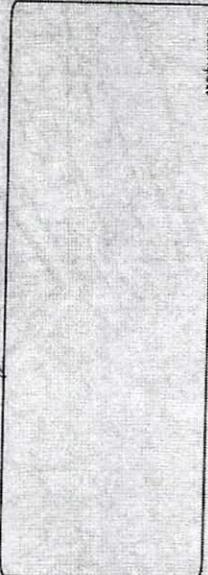
PERMISSAO
ACC
CATIAA
AB

ROSEBELLE CARVALHO G
ALVES

CPF
103.855.196-05

DATA NASCIMENTO
04/09/1989

DOC IDENTIDADE / ORG EMISOR UF
M15909097 SSP MG



OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
VARGINHA, MG

DATA EMISSAO
20/07/2015

Assinatura do Diretor
Andressa Yachihara
Diretora Geral / MG

89733061411
MG470870133

DEPARTAMENTO NACIONAL DE HABILITACAO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Mauricio Adami, 21 – Eletrônica
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP: 37540-000

A DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, localizada na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica, Varginha/MG, inscrita no CNPJ nº 22.493.902/0001-40, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente DECLARAR o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Santa Rita do Sapucaí/MG, 06 de dezembro de 2017

22.493.902/0001-40

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI

R. SALOMÉ LEITE ALVARENGA, 86
VILA VERÔNICA - CEP 37026 - 400
VARGINHA - MG

Diretriz Informática Eireli

CNPJ nº 22.493.902/0001-40

Ludmar Sant' Anna de Paiva

RG nº 4.802.506 SSP/SP

Administrador

1º Ofício

EMOL.: 4,53
RECOMPE: 0,27
TFJ:
VFU:

Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
Celme Resende Braga - 1ª Tabelião
Reconheço por Semelhança a(s) firma(s) de: Ludmar Sant' Anna de Paiva
Doutor em Direito
Varginha, 06 DEZ 2017 Pça. Getúlio Vargas, 147
da verdade. Tel./fax: 35 3222-3357
Milene Braga Gonçalves Silva - Escrevente
RECONHECIMENTO DE FIRMA
CKT 99684

Rua Salomé Leite Alvarenga, 86, Vila Verônica – Varginha - MG

(35) 2105-3105

comercial@diretriz.net

www.diretriz.net



Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República
 Secretaria de Racionalização e Simplificação
 Departamento de Registro Empresarial e Integração
 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Minas

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

JUCEMG

UD03 - MF VARGINHA

Ato: 002 - 17/06/2015 10:51



15/393.394-1

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

Nº de Matrícula do A. Auxiliar do Comércio

31600029170

2305

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR(A). PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

NOME: **DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI**
 (da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



J153357167654

Nº DE VIAS DO ATO CÓDIGO DO ATO CÓDIGO DO EVENTO QTDE DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

1	002	-	-	ALTERACAO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

VARGINHA
Local

Nome: **LUDMAR SANT'ANNA DE PAULA**
 Assinatura: _____
 Telefone de Contato: **351 3219-4759**

Sem DBC

5 Maio 2015
Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) Igual(ais) ou semelhante(s):

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
_____	_____
_____	_____
<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> NÃO
_____	_____
_____	_____

Processo em Ordem À decisão

Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e arquite-se.

Processo indeferido. Publique-se.

9,7,15
Data

Ana Maria Ribeiro Rezende
 Analista de Gestão e Registro Empresarial
 JUCEMG - Março 16 2015

DECISÃO COLEGIADA 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

Processo deferido. Publique-se e arquite-se.

Processo indeferido. Publique-se.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 CERTIFICADO DE REGISTRO SOB O NRO: 5541505
 EM 09/07/2015
 #DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI#

PROTOCOLO: 15/393.394-1

Pr **AN1691539**

Marinely de Paula Bomfim
 SECRETARIA GERAL



OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
 Certifico registro sob o nº 5541505 em 09/07/2015 da Empresa DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, Nire 31600029170 e protocolo 153933941 - 17/06/2015. Autenticação: 12E2FC72EB6D6B93AFA7E65931FE23E8786C37. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/393.394-1 e o código de segurança uYmC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 14/07/2015 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
 SECRETARIA GERAL



Contsul
 E-mail: contato@contsulrga.com.br
 Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/fax: (35) 3219-4759

Parágrafo Único
 A empresa tem uma filial localizada na cidade de Aracaju/SE, na Rua Manoel Inácio Teixeira, nº 06, bairro Suíssa, CEP 49.051-060, NIRE 2014025181-2 e CNPJ 22.493.902/0003-01.

Clausula Terceira
 A empresa tem sede e foro na cidade de Varginha/MG, na Rua Salomé Leite Alverenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480.

Clausula Segunda
 A empresa tem o nome fantasia de "DIRETRIZ CONSULTORIA & SISTEMAS".

Clausula Primeira
 A empresa gira sob o nome empresarial de "DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI".

DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

A vista das modificações ora ajustadas consolida-se o Ato Constitutivo.

2ª PARTE DA CONSOLIDAÇÃO DO ATO

Parágrafo Único
 Poderá o titular durante o decorrer do exercício, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados, e os lucros neles evidenciados poderão ser distribuídos.

Clausula Primeira
 Ao término de cada exercício em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico da empresa.

CLAUSULA DA DISTRIBUIÇÃO DOS LUCROS

1ª PARTE DA ALTERAÇÃO

Resolve neste ato, promover a alteração da cláusula de distribuição de lucros sob as condições e cláusulas seguintes:

Titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada "DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI", nome fantasia "DIRETRIZ CONSULTORIA & SISTEMAS" com sede e foro na cidade de Varginha/MG, na Rua Salomé Leite Alverenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480, de Minas Gerais, sob o NIRE 3160002917-0 em 18/10/2012, inscrita no CNPJ sob o nº 22.493.902/0001-40.
 nascido em 02/09/1952, natural de São Gonçalo do Sapucaí/MG, cédula de identidade 4.802.506 expedida pela SSP/SP e do CPF 399.737.358-20, Varginha/MG, na Rua Carajás, nº 673, bairro Rezende, CEP 37.062.240, portador da Universal de Bens, administrador de empresas, residente e domiciliado na cidade de LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA, brasileiro, casado sob o regime de Comunhão

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, o abaixo assinado:

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
 2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
 NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

Cláusula Quarta

A matriz e filial tem como objeto:

- ✓ *Análise e desenvolvimento de sistemas informatizados, compostos por programas para uso próprio e/ou de terceiros;*
- ✓ *Comercialização de sistemas informatizados, através da cessão ou locação de licença de uso, tanto os de desenvolvimento próprio como os de desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de manutenção, suporte e customização específica e suporte em programas e sistemas desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de suporte remoto sobre os sistemas comercializados;*
- ✓ *Consultoria especializada em tecnologia da informação (TI);*
- ✓ *Prestação de serviço de auditoria TI;*
- ✓ *Treinamento presencial e à distância, certificação e aperfeiçoamento profissional em tecnologia da informação e atividades relacionadas com os sistemas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de impressão a laser;*
- ✓ *Prestação de serviços de consultoria em gestão empresarial e pública, por meio da utilização, aplicação e execução de procedimentos informatizados, geoprocessamento e tecnologia 3G, bem como, execução de outras atividades relacionadas com sistemas e programas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de armazenamento e segurança de dados em meio magnético;*
- ✓ *Gerenciamento de projetos (Padrão PMI);*
- ✓ *Disponibilização de sistemas e prestação de serviços pela metodologia SaaS (Sistemas como Serviços).*

Cláusula Quinta

O prazo de duração da empresa é indeterminado e o início das atividades se deu no dia **01 de novembro 1986**.

DO CAPITAL E QUOTAS

Cláusula Sexta

O capital que é de R\$ 1.047.549,77 (um milhão, quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e sete centavos), totalmente integralizado em moeda corrente nacional.

Parágrafo Único

A responsabilidade do titular é restrita, respondendo solidariamente pela integralização do capital, nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 2002.



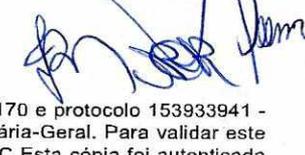
E-mail: contato@contsulvga.com.br
Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/fax: (35) 3219-4759

2



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 5541505 em 09/07/2015 da Empresa DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, Nire 31600029170 e protocolo 153933941 - 17/06/2015. Autenticação: 12E2FC72EB6D6B93AFA7E65931FE23E8786C37. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse www.jucecmg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 15/393.394-1 e o código de segurança uYmC Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 14/07/2015 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

pág. 3/4

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
 2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
 NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

DA ADMINISTRAÇÃO

Clausula Sétima
 A administração da empresa e o uso do nome comercial são exercidos INDIVIDUALMENTE pelo seu titular **Ludmar Sant'Anna de Paiva**, e representá-la-á ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.

Clausula Oitava
 O titular declara sob as penas da lei que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela, ou pena que vede ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, se pública, ou a propriedade.

Clausula Nona
 Ao término de cada exercício em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico.

Parágrafo Único
 Poderá o titular durante o decorrer do exercício, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados, e os lucros neles evidenciados poderão ser distribuídos.

Clausula Décima
 A título de Pró-labore, o titular fará jus à retirada mensal, o qual é levado a débito da conta de despesas da empresa.

Clausula Décima Primeira
 Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Varginha/MG, para resolver quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento, que por ventura venham surgir.

E, por estar de acordo com tudo que se encontra disposto no presente instrumento, assina o mesmo em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Varginha/MG, 05 de Junho de 2015.
 Ludmar Sant'Anna de Paiva
 1º Ofício

Sampa Notarial Privado "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
 Celme Resende Braga - 1º Tabelião
 Reconheço por Serrelhança a(s) firma(s), de: Ludmar Sant'Anna de Paiva
 Varginha, 08 JUN 2015
 Pça. Getúlio Vargas, 147
 In Teste, da verdade. Tel./fax: 35 3222-3357
 IFF

Caro digitalizado
 RECONHECIMENTO DE FIRMA
 BUL 34208
 EMOL.: 3,79
 RECOMP.: 0,23
 17/06/2015

Contsul
 Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/Fax: (35) 3219-4759
 E-mail: contato@contsulvga.com.br

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 22.493.902/0001-40 ✓ MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/11/1986	
NOME EMPRESARIAL DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI ✓			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DIRETRIZ CONSULTORIA & SISTEMAS ✓			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 82.19-9-01 - Fotocópias 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári			
LOGRADOURO R SALOME LEITE ALVARENGA	NÚMERO 86	COMPLEMENTO	
CEP 37.026-480	BAIRRO/DISTRITO VILA VERONICA	MUNICÍPIO VARGINHA	UF MG
ENDEREÇO ELETRÔNICO DIRETRIZ@DIRETRIZ.NET	TELÉFONE (35) 2105-3105		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 31/12/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **23/11/2017** às **17:21:58** (data e hora de Brasília). ✓

Página: 1/1



Prefeitura do Município de Varginha
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA Nro: 1051/2017 ✓

A Secretaria Municipal da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

C E R T I F I C A, a quem interessar possa e para fins de comprovação que extraiu dos registros do Cadastro Mobiliário do Município de Varginha que o(a) contribuinte DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, estabelecido(a) a R SALOME LEITE ALVARENGA,00086 JARDIM ANDERE VARGINHA-MG Cep: 37026-480, neste município, inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº 22.493.902/0001-40 e Inscrição Municipal nº 005874, iniciou suas atividades no Município em 24/05/1991, conforme processo nº 04028/1991 tendo como atividade econômica principal a ANALISE E DESENV.PROG.MICROC..

A presente certidão é válida por um prazo de 60 (sessenta) dias após sua emissão. ✓

Varginha 13/11/2017 às 08:39:30 ✓

A veracidade desta certidão está condicionada à verificação de sua cópia original na Internet, no endereço <http://www.varginha.mg.gov.br/>.

Número de controle : daa1a221fe0424189ea56d68977f1af0



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa ✓

CERTIDÃO EMITIDA EM:
13/11/2017

CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
11/02/2018 ✓

NOME: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI ✓

CNPJ/CPF: 22.493.902/0001-40 ✓

LOGRADOURO: SALOME LEITE ALVARENGA

NÚMERO: 86

COMPLEMENTO:

BAIRRO: VILA VERONICA

CEP: 37026480

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: VARGINHA

UF: MG

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

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.**

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2017000239047814



Prefeitura do Município de Varginha
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS Nro: 8616/2017

A Secretaria Municipal da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

C E R T I F I C A, que consta nos Cadastros desta Municipalidade, que o documento nº 22.493.902/0001-40, em nome de DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI, NADA DEVE com referência a Impostos e taxas.

A presente certidão é válida por um prazo de 60 (sessenta) dias após sua emissão. Fica Ressalvado o direito da Prefeitura do Município de Varginha exigir a qualquer tempo os débitos que venham a ser apurados.

Varginha 13/11/2017 às 07:17:09

A veracidade desta certidão está condicionada à verificação de sua cópia original na Internet, no endereço <http://www.varginha.mg.gov.br/>.

Número de controle : 2346cfe957c83fea640a71eae85616b0



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: **DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI**
CNPJ: **22.493.902/0001-40**

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 a 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; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União 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://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Emitida às 13:29:22 do dia 27/10/2017 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/04/2018.

Código de controle da certidão: **CB59.89A2.1D91.65B2**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 22493902/0001-40 ✓
Razão Social: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI ✓
Nome Fantasia: DIRETRIZ CONSULTORIA E SISTEMAS
Endereço: R SALOME LEITE ALVARENGA 86 / VILA VERONICA /
VARGINHA / MG / 37026-480

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: 04/12/2017 a 02/01/2018 ✓

Certificação Número: 2017120401055728160205

Informação obtida em 04/12/2017, às 08:51:51.

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



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

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

Nome: **DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI**
CNPJ: **22.493.902/0001-40**

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 a 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; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União 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://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

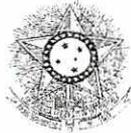
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Emitida às 13:29:22 do dia 27/10/2017 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/04/2018.

Código de controle da certidão: **CB59.89A2.1D91.65B2**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI ✓

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 22.493.902/0001-40 ✓

Certidão nº: 140034684/2017

Expedição: 13/11/2017, às 10:43:56 ✓

Validade: 11/05/2018 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 22.493.902/0001-40, 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 nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA-MG

RUA DR. VEIGA LIMA, 582, CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

FAX: (35) 3225-1211

ATESTADO DE IDONEIDADE & CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Declaramos a quem interessar possa que a empresa DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, com inscrições:

CNPJ: 22.493.902/0001-40, Inscrição Estadual: Isento, Inscrição Municipal: 5874

Situada à Rua Salomé Leite Alvarenga, 86 – Vila Verônica – Varginha – MG – CEP 37026-480, vem prestando Serviços de Consultoria nas Áreas de Tecnologia da Informação (TI) e Administração Pública Municipal, bem como, fornecendo, implantando e dando Manutenção e Suporte especializado sobre os Sistemas Aplicativo Especificos para a Administração Pública Municipal.

Relacionamos abaixo os sistemas e área/atividade de atuação da DIRETRIZ neste Órgão Público Municipal, de 01/1990 até a vigência dos Contratos/Aditivos.

SISTEMA	ÁREA/ATIVIDADE
Planejamento	Orçamento Anual e Plano Plurianual
Gestão	Gestão Orçamentária, Extra Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade Pública – atende as normas do SICOM TCE/MG e PCASP
Resultado/Gerencial	Prestação de Contas, Consolidação Contábil Municipal, Apuração de Resultados e Rotinas de Controle Interno, Gráficos Gerenciais para Tomada de Decisões
MunicipalNET – HPCP Web	Hospedagem da Home Page Contas Públicas – Lei 9.755 de dezembro de 1998.
MunicipalNET - Transparência Web	Publicação da transparência conforme lei complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011
MunicipalNET – Acesso a Informação/RH	Conforme Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011
Maq-Fortune	Patrimônio, Frota, Arquivo Morto e Rotinas de Controle Interno – atende as normas do SICOM TCE/MG e PCASP
Maq-Supply	Estoque/Compras/Licitação/Pregão e Rotinas de Controle Interno – atende as normas do SICOM TCE/MG e PCASP
Terra/Exec.Fiscal/Juridico/Cicerone/Thanatus/Divida Ativa/Obras	Gerenciamento e Tributação de todas as Receitas Próprias do Município, Cobrança e Controle de Ações Fiscais, Controle de Protocolo Geral/SAC Municipal WEB, Cemitério Municipal, Com Gráficos Gerenciais para Controle através de Indicadores de Gestão (BI) e PCASP
ISS WEB	Certidão Negativa de Débito, Lançamento e Verificação de Débitos na Web
IPTU WEB	Emissão de Guias, Certidão Negativa de Débito, Lançamento e Verificação de Débitos e atendimento cidadão na Web
ITBI WEB	Emissão e consulta de Guias via Internet
NFS-E	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica
VETORH – Rubi	Folha de Pagamento – completa com Perfil Profissiográfico Previdenciário
Legislador Executivo	Controle de Leis e Textos Legais do Administrativo Executivo Municipal
Legislador Banco de Leis/Imagem	Digitalização e Controle das Leis
Legislador Web	Publicação do Legislativo via Web

EMOL.: 4,53
 RECOMP.: 0,27
 TFE:
 VFU: 49



B Serviço Notarial Privativo "BRAGA"
 1º Ofício - Varginha/MG - 3222-3357
 Celme Resende Braga - 1ª Tabelião
 Certifico e dou fé que confere com o original.
 Varginha MG 06 DEZ. 2017
 Em testº _____ da verdade.
 Milene Braga Gonçalves Silva
 Escrevente

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA-MG

RUA DR. VEIGA LIMA, 582, CENTRO CEP 37225-000

CNPJ 18.240.135/0001-90

PABX: (35) 3225-1211

Ressalta-se que os Sistemas são compatíveis com as exigências das Leis 4.320/1964, 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Os sistemas atendem as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública).

Atestamos que se trata de empresa IDÔNEA e que os resultados a nós apresentados, vem demonstrando que a DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI tem CAPACITAÇÃO TÉCNICA nas áreas de atuação e atividades acima descritas..

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA - MG

Sr. Hécio Antonio Chagas Reis

Prefeito

CNPJ/MF: 18.240.135/0001-90

Telefone para Contato: (35) 3225-1211

Selo de Fiscalização
 EMOL.: 4,55
 RECOMPE: 1,49
 TFI: 6,29
 VFU: 6,29

AUTENTICAÇÃO
 CUQ 31812

Serviço Notarial Privativo "BRAGA"
 1º Ofício - Varginha/MG - 3222-3357
 Celme Resende Braga - 1ª Tabelião
 Certifico e dou fé que confere com o original.

Varginha MG 06 DEZ. 2017

Em test. _____ da verdade.

Milene Braga Gonçalves Silva
 Escrevente

[Handwritten signature]

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 92/2013

Por este TERMO ADITIVO, que se tornará parte integrante do contrato acima, as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA-MG, neste ato representada pelo seu Prefeito, Sr. HELCIO ANTONIO CHAGAS REIS, e de outro lado a DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, neste ato representada por seu Administrador, Sr. LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA estando as partes devidamente qualificadas no contrato acima especificado, celebram, pactuam e acordam em conformidade com o art. 65 da Lei 8.666/93, as seguintes modificações contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Conforme estabelecido pela Lei nº 8.666/93, art. 57, por meio deste aditivo fica prorrogado o período de vigência contratual, que será de 02/01/2017 à 31/12/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do presente contrato.



Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Carmo da Cachoeira/MG, 15 de dezembro de 2016.



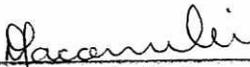
Prefeitura Mun. de Carmo da Cachoeira -MG
Hélcio Antonio Chagas Reis
Prefeito



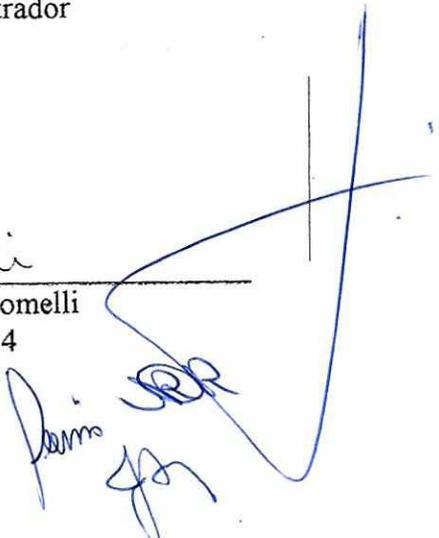
Diretriz Informática Eireli
Ludmar Sant'Anna de Paiva
Administrador

Testemunhas:

Nome:
CPF nº:



Nome Dayse L. F. Jacomelli
CPF nº: 685.195.086-34





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
PPA - PRODUÇÃO ✓

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 18240135000190 ✓	Município Declarante: CARMO DA CACHOEIRA ✓	
Órgão/Entidade: Município de Carmo da Cachoeira - Prefeitura ✓		
Exercício: 2017 ✓	Número do protocolo: 171170201489301722	Data e hora de recebimento: 17/02/2017 - 17:26
Chave de verificação: 1274684451		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
ACOMPANHAMENTO - PRODUÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 18240135000190	Município Declarante: CARMO DA CACHOEIRA	Mês de referência: Outubro
Órgão/Entidade: Município de Carmo da Cachoeira - Prefeitura		
Exercício: 2017	Número do protocolo: 281151101489471757	Data e hora de recebimento: 28/11/2017 - 15:41
Chave de verificação: 21434199		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
BALANCETE - PRODUÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 18240135000190	Município Declarante: CARMO DA CACHOEIRA	Mês de referência: Outubro
Órgão/Entidade: Município de Carmo da Cachoeira - Prefeitura		
Exercício: 2017	Número do protocolo: 281161101489321715	Data e hora de recebimento: 28/11/2017 - 16:37
Chave de verificação: 2291425969		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
FLPG - PRODUÇÃO ✓

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 18240135000190 ✓	Município Declarante: CARMO DA CACHOEIRA ✓	Mês de referência: Outubro ✓
Órgão/Entidade: Município de Carmo da Cachoeira - Prefeitura ✓		
Exercício: 2017 ✓	Número do protocolo: 171151101489591704	Data e hora de recebimento: 17/11/2017 - 15:52
Chave de verificação: 931789126		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



Câmara Municipal de Três Corações

“TERRA DO REI PELÉ”

ATESTADO DE IDONEIDADE & CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Declaramos a quem interessar possa que a empresa DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, com inscrições: CNPJ: 22.493.902/0001-40, Estadual: Isento e Municipal: 5874. Situada à Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica – Varginha – MG – CEP 37026-480, vem nos prestando Serviços de Consultoria nas Áreas de Tecnologia da Informação (TI) e Administração Pública Municipal, bem como, fornecendo, implantando e dando Manutenção e Suporte especializado sobre os Sistemas Aplicativos Específicos para a Administração Pública Municipal.

Relacionamos abaixo os sistemas e área de atuação da DIRETRIZ, neste Órgão Público Municipal, de 04/1991 até a vigência dos Contratos/Aditivos:

SISTEMA	ÁREA/ATIVIDADE
Planejamento	Orçamento Anual e Plano Plurianual
Gestão	Gestão Orçamentária, Extra Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade Pública – Conciliação Bancária – Fluxo de Caixa e Programação de Pagamento – Controle de Cotas orçamentárias e financeiras - atende as normas do SICOM TCE/MG
Resultado/Gerencial	Prestação de Contas, Consolidação Contábil Municipal, Apuração de Resultados e Controle Interno, Gráficos Gerenciais para Tomada de Decisões (BI) e indicadores da Gestão. Geração e Publicação das informações processadas pelos sistemas na Internet/WEB.
MunicipalNET – HPCP Web	Hospedagem da Home Page Contas Públicas – Atendimento ao cidadão via internet/web
MunicipalNET – Transparência WEB	Publicação da transparência conforme lei complementar 131/2009 e Movimentação Financeira, conforme Decreto 7.507 de 27/06/2011 – Atendimento ao cidadão via internet/web
Maq-Fortune	Patrimônio, Frota, Arquivo Morto e Controle Interno – atende as normas do SICOM TCE/MG
Maq-Supply	Estoque/Compras/Licitação/Pregão Presencial e Controle Interno – atende as normas do SICOM TCE/MG
VETORH – Rubi	Folha de Pagamento – completa
Legislador	Controle de Leis e dos Textos Legais do Município. Gestão Operacional Total da Câmara Municipal. Permite Integração com o Sistema Legislador Executivo da Prefeitura
Legislador Imagem	Digitalização e Controle das Leis
Legislador Web	Publicação do Legislativo via Web
Legislador Gabinetes	Controle de Gabinete dos Vereadores

Ressalta-se que os Sistemas são compatíveis com as exigências das Leis 4.320/1964, 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Os sistemas atendem as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.

Atestamos, em duas vias, que se trata de empresa IDÔNEA e que os resultados a nós apresentados, veem demonstrando que a DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI tem CAPACITAÇÃO TÉCNICA nas áreas e atividades acima descritas.

CAMARA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES - MG
Sr. JORGE ANTONIO MACHADO
PRESIDENTE
CNPJ/MF: 25.641.200/0001-54
Telefone para Contato: (35) 3239-1500

Varginha
MG
06 DEZ. 2017

Em testº _____ da verdade.

Milene Braga Gonçalves Silva
Escritora

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2014, de 15/04/2014.

EXTRATO	
CONTRATANTE	CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG , representada pelo seu Presidente, Dr. Maurício Miguel Gadbem .
CONTRATADA	DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI , CNPJ/MF nº 22.493.902/0001-40
OBJETO DO TERMO ADITIVO	Constitui objeto do presente <u>Termo Aditivo</u> a atualização da Cláusula 3ª (DO VALOR MENSAL) do Contrato Original nº 006/2014, de 15/02/2014.
DA ATUALIZAÇÃO DE CLÁUSULAS DO CONTRATO ORIGINAL	As atualizações da Cláusula 3ª (DO VALOR MENSAL) do Contrato Original estão expressas na clausula 2ª (segunda), deste <u>Termo Aditivo</u> .
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	- 01 - CÂMARA MUNICIPAL - 02 - SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL - 01.031.0052.2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DA CAM. MUNICIPAL - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
DATA DO TERMO ADITIVO	30 de junho de 2017

DA QUALIFICAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Termo Aditivo a **CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES-MG**, já qualificada no contrato original, neste ato representado por seu Presidente, **Dr. Maurício Miguel Gadbem**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 486.892.546-68, residente nesta Cidade, já denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, neste ato representado pelo Sr. **Ludmar Sant'Anna de Paiva**, já qualificado no contrato original, já denominada **CONTRATADA**, resolveram de comum acordo **aditar** o presente Contrato nos seguintes termos:

1ª - DO OBJETO DESTE TERMO ADITIVO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a atualização da Cláusula 3ª (**DO VALOR MENSAL**) do Contrato Original nº 006/2014, de 15/02/2014, que tem como objeto a prestação de serviços especializados de manutenção e assessoria técnica de programas de informática (softwares), específicos à administração pública nas áreas de sistemas de pessoal, contabilidade pública, patrimônio, apoio ao legislativo, compras e licitações, controle de frota, portal da transparência, *home page*, cujas versões executáveis em caráter definitivo já são de propriedade desta Casa Legislativa. Manutenção mensal de cada sistema, prestação de serviços de suporte técnico, suporte remoto, atualizações dos módulos, consultoria e treinamento nas áreas relacionadas.

2ª - **Cláusula 3ª (DO VALOR MENSAL)**: O valor mensal passará de R\$6.147,32 (seis mil e cento e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos) para R\$6.376,61 (seis mil e trezentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavo) tendo um reajuste mensal de R\$229,29 (duzentos e vinte e nove reais e vinte e nove centavos) decorrente da aplicação do IPC (Índice de Preços ao Consumidor), no percentual de 3,73%(três inteiros e setenta e três centésimos por cento), sendo que em face do referido reajuste, o valor total para os próximos 12 meses passará de R\$73.767,84 (setenta e três mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e quatro centavos) para R\$ 76.519,38 (setenta e seis mil e quinhentos e dezanove reais e trinta e oito centavos), resultando em um reajuste anual de

EWOL: 4,53
RECOMPE: 0,27
TJ: 1,49
6,29

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
CUA 31815

Serviço Notarial Privativo "BRAGA"
1º Ofício - Varinha/MG - 3222-3357
Celme Resende Braga - 1ª Tabelião
Certifico e dou fé que confere com o original.

Varinha
MG
06 DEZ. 2017

Em test. _____ da verdade.

Milene Braga Gonçalves Silva
Escrivente

TERMO ADITIVO Nº 010/2017 - DJUR

(Handwritten signatures and initials)

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
 Certifico que, em cumprimento aos ditames constitucionais e legais, em especial a Lei Orgânica Municipal, este documento foi publicado:
 1) No quadro de avisos, localizado no átrio desta Casa legislativa;
 2) Na página oficial desta Casa legislativa, na internet;
 3) No Diário Oficial de Três Corações - 30/07/2017.
 Diretor Geral
 Câmara Municipal de Três Corações - MG

Mauro
 Mano Teixeira da Conselheiro dos Santos
 DIRETORA GERAL
 Câmara Municipal de Três Corações

R\$2.751,54 (dois mil e setecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e quatro centavos), com efeito a partir de 1º de julho de 2017.

3ª - DA AUTORIZAÇÃO DESTE TERMO ADITIVO

Este Termo Aditivo foi autorizado pela Presidente da Câmara Municipal de Três Corações-MG, com fulcro legal no art. 3º, *caput*, da Lei nº 10.192/2001.

4ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta de dotação orçamentária da Câmara Municipal, especificamente do código:

- 01 - CÂMARA MUNICIPAL
- 02 - SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL
- 01.031.0052.2008 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DA CAM. MUNICIPAL.
- 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo Aditivo é regido por estas cláusulas e pela legislação específica, entre elas a Lei Federal Permanecem inalteradas e devidamente ratificadas as demais cláusulas do Contrato Original.

E, por estarem assim, justos e contratados, na melhor forma de direito, as partes assinam o presente instrumento de Termo Aditivo, que fica fazendo parte integrante do Contrato Original, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Três Corações, 30 de junho de 2017.

Dr. Maurício Miguel Gadbem
 Presidente
 CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES
 CONTRATANTE

Ludmar Sant Anna de Fátima
 Diretor
 DIRETORIA INFORMATICA GERAL
 CONTRATADA



Sônia de Fátima Salviano
 CPF nº 664.688.176-68

Cristiel dos Santos Megda
 CPF nº 972.909.556-68

Testemunhas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
ACOMPANHAMENTO - PRODUÇÃO ✓

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 25641200000154 ✓	Município Declarante: TRÊS CORAÇÕES ✓	Mês de referência: Outubro ✓
Órgão/Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES - MG ✓		
Exercício: 2017 ✓	Número do protocolo: 201101102151581756	Data e hora de recebimento: 20/11/2017 - 10:51
Chave de verificação: 1849421275		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
BALANCETE - PRODUCAO ✓

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 25641200000154 ✓	Município Declarante: TRÊS CORAÇÕES ✓	Mês de referência: Outubro ✓
Órgão/Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES - MG ✓		
Exercício: 2017 ✓	Número do protocolo: 201101102151571741	Data e hora de recebimento: 20/11/2017 - 11:03
Chave de verificação: 1910974257		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
FLPG - PRODUÇÃO ✓

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 25641200000154 ✓	Município Declarante: TRÊS CORAÇÕES ✓	Mês de referência: Outubro ✓
Órgão/Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES - MG ✓		
Exercício: 2017 ✓	Número do protocolo: 61161102151491711	Data e hora de recebimento: 06/11/2017 - 16:54
Chave de verificação: 3661352719		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



Câmara Municipal de Varginha

ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACIDADE TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGINHA/MG**, regularmente inscrita no CNPJ sob nº.04.366.790/0001-84, localizada na Praça Governador Benedito Valadares, nº. 11, Centro, na cidade de Varginha, estado de Minas Gerais, **DECLARA**, parafins de qualificação técnica, que a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTIVA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº. 22.493.902/0001-40, é prestadora de serviço desta Câmara Municipal de Varginha - MG.

Informamos para quem possa interessar que a mesma é devidamente capacitada para a prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada, Consultoria, Treinamento e Informática, em como conversão, migração de dados, implantação, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica no software, e que o SOFTWARE INTEGRADO instalado por esta empresa do município, atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde estão implantados, nas seguintes áreas:

- Software de Contabilidade Pública e Tesouraria ✓
- Software de Planejamento de Governo ✓
- Software de Controle Interno ✓
- Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços ✓
- Software de Cotação Eletrônica ✓
- Software de Gestão do Almoxarifado ✓
- Software de Gestão do Patrimônio ✓
- Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública ✓
- Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento ✓

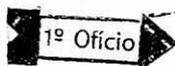
Para maior clareza, firmamos o presente atestado.

Varginha/MG, 11 de dezembro de 2017. ✓

S Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
 Celma Resende Braga - 1ª Tabelião
 Reconheço por Semelhança a(s) firma(s) de: *[assinatura]*

Dou fé.
 Varginha, 13 DEZ 2017 Pça. Getúlio Vargas, 147
 Em Teste da Verdade, Tel/fax: 35 3222-3357

S Priscila Nogueira Franço - Escrevente



[assinatura]
Zacarias Abrão Piva
 Presidente da Câmara Municipal
 Câmara Municipal de Varginha/MG

S Serviço Notarial Privativo "BRAGA"
 1º Ofício - Varginha/MG - 3222-3357
 Celma Resende Braga - 1ª Tabelião
 Certifico e dou fé que confere com o original.

Varginha, 13 DEZ. 2017
 Em Teste da Verdade.
[assinatura]
 Priscila Nogueira Franço
 Escrevente

S Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
 Celma Resende Braga - 1ª Tabelião
 Reconheço por Semelhança a(s) firma(s) de: *[assinatura]*

ENC.: 4,53
 RECOMP.: 0,27
 TFI: 1,49
 VFU: 6,29

S Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG - 3222-3357
 Celma Resende Braga - 1ª Tabelião
 Certifico e dou fé que confere com o original.

ENC.: 4,53
 RECOMP.: 0,27
 TFI: 1,49
 VFU: 6,29

[assinaturas manuais]



Câmara Municipal de Varginha

ADITIVO Nº 017/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2016, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGINHA/MG E DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI.

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGINHA/MG** e a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, já qualificadas no Contrato nº 011/2016, celebrado em 14/10/2016, cujo objeto constitui-se da contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de programas informatizados (Softwares), para o Poder Legislativo, específico a Administração Pública Municipal, complementado com manutenção sobre os programas fonte, suporte, treinamento e consultoria, **RESOLVEM**, por força das disposições contidas no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, do Processo Administrativo nº 215/2017, **ADITAR** o referido CONTRATO, nos seguintes termos:

-I-

Fica Prorrogado a vigência do Contrato acima epigrafado, pelo que a Contratada deverá prestar por mais 12 (doze) meses os serviços descritos na Cláusula Primeira do Contrato acima epigrafado, contados a partir de 01/11/2017.

-II-

Permanecem inalteradas as demais CLÁUSULAS CONTRATUAIS estabelecidas no **CONTRATO nº 011/2016**, as partes assinam o presente **TERMO ADITIVO**, elaborado em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o firmam, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Varginha/MG, 30 de outubro de 2017.



ZACARIAS ABRÃO PIVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATANTE

LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA
DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI
CONTRATADA

Testemunhas: (1) *Helio Lino Lins*

(2) *[Signature]*

GPF/MF: 099.908.566-21

CPF/MF: 583.420.816-20



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
ACOMPANHAMENTO - PRODUÇÃO ✓

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 4366790000184 ✓	Município Declarante: VARGINHA ✓	Mês de referência: Outubro ✓
Órgão/Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE VARGINHA ✓		
Exercício: 2017	Número do protocolo: 222141102172001738	Data e hora de recebimento: 22/11/2017 - 13:53
Chave de verificação: 609018417		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
BALANCETE - PRODUÇÃO ✓

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 4366790000184 ✓	Município Declarante: VARGINHA ✓	Mês de referência: Outubro ✓
Órgão/Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE VARGINHA ✓		
Exercício: 2017 ✓	Número do protocolo: 222141102172071732	Data e hora de recebimento: 22/11/2017 - 14:12
Chave de verificação: 3396181872		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA DA REMESSA DO MÓDULO:
FLPG - PRODUÇÃO ✓

IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA

CNPJ do declarante: 4366790000184 ✓	Município Declarante: VARGINHA ✓	Mês de referência: Outubro ✓
Órgão/Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE VARGINHA ✓		
Exercício: 2017 ✓	Número do protocolo: 302091002172091751	Data e hora de recebimento: 30/10/2017 - 09:03
Chave de verificação: 3717866022		

A prestação de contas foi recebida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, porém, só será aceita após a conclusão com sucesso do procedimento dos documentos encaminhados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 11

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.493.902/0001-40, por intermédio de seu representante legal o sr. **RONALDO VITOR MONTUANI**, inscrito no CPF sob o nº 144.563.048-63, realizou em 12 de Dezembro de 2017, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93.

Santa Rita do Sapucaí, 12 de Dezembro de 2017.

RICARDO GOMES CRUZ

TÉCNICO CONTÁBIL

CÂMARA MUNICIPAL SANTA RITA DO SAPUCAI



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

VARGINHA

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI ✓
CNPJ: 22.493.902/0001-40 ✓

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão tem a mesma validade da emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, incluindo os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe e o Sistema CNJ (Ex-Projudi);

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 28 de Novembro de 2017 às 14:29 ✓

VARGINHA, 28 de Novembro de 2017 às 14:29 ✓

Código de Autenticação: 1711-2814-2952-0171-1818

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 31600029170	CNPJ 22.493.902/0001-40
NOME EMPRESARIAL DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2016 a 31/12/2016
NATUREZA DO LIVRO DIARIO	NÚMERO DO LIVRO 34
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) A4.B2.0F.C9.27.B0.9E.08.3C.D3.93.67.57.05.4D.C4.20.B8.3F.8E	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
CONTADOR	52327183634	ALOISIO DEHON VITURIANO:5232718363 4	852020151736726618 3	04/11/2016 a 04/11/2019	Não
Diretor	39973735820	LUDMAR SANT ANNA DE PAIVA:39973735820	590769861991282118 6	20/03/2015 a 19/03/2018	Não
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	22493902000140	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI:22493902000140	742397606940578188 9	28/09/2016 a 28/09/2017	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

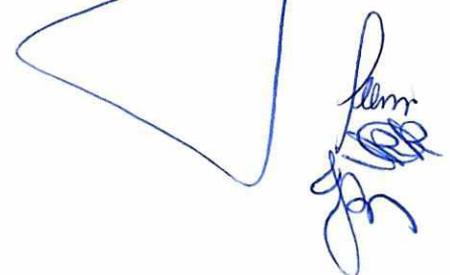
A4.B2.0F.C9.27.B0.9E.08.3C.D3.93.67.
57.05.4D.C4.20.B8.3F.8E-6

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 30/05/2017 às 17:35:02

DC.95.38.AB.2A.BC.A7.93
6E.FD.FC.76.3B.E2.4E.47

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo. A comprovação da autenticação dá-se por este recibo. Esta autenticação dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994.

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.



SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO



Nome Empresarial: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
CNPJ: 22.493.902/0001-40 Nire: 31600029170 Scp:
Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016
Forma de Escrituração Contábil: Livro Diário
Natureza do Livro: DIARIO
Identificação do arquivo(hash): A4.B2.0F.C9.27.B0.9E.08.3C.D3.93.67.57.05.4D.C4.20.B8.3F.8E-

Consulta Realizada em: 01/06/2017 07:24:06

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

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

4.0.4

Página 1 de 1

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016

CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 34

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2016 a 31 de Março de 2016

Descrição	Saldo Inicial	Saldo Final
TOTAL DO ATIVO	R\$ 7.324.341,77	R\$ 7.179.557,42
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	R\$ 1.725.161,93	R\$ 1.636.740,53
DISPONÍVEL	R\$ 223.506,40	R\$ 154.376,41
CAIXA E BANCOS	R\$ 214.506,40	R\$ 145.376,41
APLICAÇÃO DE LIQUIDEZ IMEDIATA	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
CONTAS A RECEBER	R\$ 1.499.985,53	R\$ 1.473.708,95
CLIENTES A RECEBER	R\$ 1.371.801,26	R\$ 1.307.585,81
ADIANTEMENTOS A FORNECEDORES E FUNCIONARIOS	R\$ 45.216,91	R\$ 72.284,99
TRIBUTOS A RECUPERAR	R\$ 82.967,36	R\$ 93.838,15
DESPESAS A APROPIAR	R\$ 1.670,00	R\$ 8.655,17
CAUÇÃO EM GARANTIA	R\$ 1.670,00	R\$ 1.670,00
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	R\$ 0,00	R\$ 6.985,17
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	R\$ 5.599.179,84	R\$ 5.542.816,89
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	R\$ 19.000,00	R\$ 19.165,00
GARANTIA PARA O PROXIMO ANO	R\$ 19.000,00	R\$ 19.165,00
IMOBILIZADO	R\$ 664.464,26	R\$ 607.936,31
IMOBILIZADO TÉCNICO	R\$ 664.464,26	R\$ 626.772,46
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	R\$ (0,00)	R\$ (18.836,15)
INTANGÍVEL	R\$ 4.915.715,58	R\$ 4.915.715,58
SOFTWARES	R\$ 4.915.715,58	R\$ 4.915.715,58
TOTAL DO PASSIVO	R\$ 7.324.341,77	R\$ 7.179.557,42
PASSIVO CIRCULANTE	R\$ 1.168.363,70	R\$ 1.235.298,73
OBRIGACOES DO CIRCULANTE	R\$ 1.168.363,70	R\$ 1.235.298,73
FORNECEDORES	R\$ 157.494,25	R\$ 107.954,88
TRIBUTOS A PAGAR	R\$ 116.623,52	R\$ 92.333,38
CONTRIBUIÇÕES A PAGAR	R\$ 109.018,62	R\$ 98.373,12
FINANCIAMENTOS BANCARIOS	R\$ 360.607,46	R\$ 387.565,04
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	R\$ 396.677,13	R\$ 441.483,66
PARCELAMENTO DE CONTRIB. E IMP.	R\$ 12.000,94	R\$ 196.489,42
(-) (-) Encargos Financeiros	R\$ (15.705,45)	R\$ (120.548,00)
ADIANTEMENTOS A TERCEIROS	R\$ 31.647,23	R\$ 31.647,23
TOTAL DO PASSIVO NÃO CIRCULANTE	R\$ 176.209,68	R\$ 90.488,72
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$ 176.209,68	R\$ 90.488,72
PARCELAMENTOS DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	R\$ 490.716,85	R\$ 277.679,83
(-) (-) Encargos Financeiros a Realizar	R\$ (327.499,42)	R\$ (200.183,36)
ADIANTEMENTO DE TERCEIROS	R\$ 12.992,25	R\$ 12.992,25
PATRIMONIO LIQUIDO	R\$ 5.979.768,39	R\$ 5.853.769,97
CAPITAL SÓCIAL	R\$ 1.047.549,77	R\$ 1.047.549,77
CAPITAL SOCIAL	R\$ 1.047.549,77	R\$ 1.047.549,77
RESERVAS LEGAIS	R\$ 27.766,52	R\$ 27.766,52
RESERVAS LEGAIS	R\$ 27.766,52	R\$ 27.766,52
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL	R\$ 4.621.938,50	R\$ 4.621.938,50
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL	R\$ 4.621.938,50	R\$ 4.621.938,50
PREJUIZOS OU LUCROS ACUMULADOS	R\$ 282.513,60	R\$ 156.515,18
PREJUIZOS E LUCROS ACUMULADOS	R\$ 282.513,60	R\$ 156.515,18

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016

CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 34

Período Selecionado: 01 de Abril de 2016 a 30 de Junho de 2016

Descrição	Saldo Inicial	Saldo Final
TOTAL DO ATIVO	R\$ 7.179.557,42	R\$ 6.992.689,84
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	R\$ 1.636.740,53	R\$ 1.447.814,17
DISPONÍVEL	R\$ 154.376,41	R\$ 142.532,33
CAIXA E BANCOS	R\$ 145.376,41	R\$ 135.532,33
APLICAÇÃO DE LIQUIDEZ IMEDIATA	R\$ 9.000,00	R\$ 7.000,00
CONTAS A RECEBER	R\$ 1.473.708,95	R\$ 1.297.914,76
CLIENTES A RECEBER	R\$ 1.307.585,81	R\$ 1.172.548,95
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES E FUNCIONARIOS	R\$ 72.284,99	R\$ 42.612,50
TRIBUTOS A RECUPERAR	R\$ 93.838,15	R\$ 82.753,31
DESPESAS A APROPIAR	R\$ 8.655,17	R\$ 7.367,08
CAUÇÃO EM GARANTIA	R\$ 1.670,00	R\$ 1.860,00
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	R\$ 6.985,17	R\$ 5.507,08
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	R\$ 5.542.816,89	R\$ 5.544.875,67
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	R\$ 19.165,00	R\$ 19.165,00
GARANTIA PARA O PROXIMO ANO	R\$ 19.165,00	R\$ 19.165,00
IMOBILIZADO	R\$ 607.936,31	R\$ 609.995,09
IMOBILIZADO TÉCNICO	R\$ 626.772,46	R\$ 648.828,76
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	R\$ (18.836,15)	R\$ (38.833,67)
INTANGÍVEL	R\$ 4.915.715,58	R\$ 4.915.715,58
SOFTWARES	R\$ 4.915.715,58	R\$ 4.915.715,58
TOTAL DO PASSIVO	R\$ 7.179.557,42	R\$ 6.992.689,84
PASSIVO CIRCULANTE	R\$ 1.235.298,73	R\$ 1.043.903,55
OBRIGACOES DO CIRCULANTE	R\$ 1.235.298,73	R\$ 1.043.903,55
FORNECEDORES	R\$ 107.954,88	R\$ 102.618,46
TRIBUTOS A PAGAR	R\$ 92.333,38	R\$ 109.976,21
CONTRIBUIÇÕES A PAGAR	R\$ 98.373,12	R\$ 99.058,00
FINANCIAMENTOS BANCARIOS	R\$ 387.565,04	R\$ 108.792,43
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	R\$ 441.483,66	R\$ 527.315,36
PARCELAMENTO DE CONTRIB. E IMP.	R\$ 196.489,42	R\$ 167.940,88
(-) (-) Encargos Financeiros	R\$ (120.548,00)	R\$ (103.990,02)
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS	R\$ 31.647,23	R\$ 32.192,23
TOTAL DO PASSIVO NÃO CIRCULANTE	R\$ 90.488,72	R\$ 93.822,36
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$ 90.488,72	R\$ 93.822,36
PARCELAMENTOS DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	R\$ 277.679,83	R\$ 277.679,83
(-) (-) Encargos Financeiros a Realizar	R\$ (200.183,36)	R\$ (200.901,92)
ADIANTAMENTO DE TERCEIROS	R\$ 12.992,25	R\$ 12.992,25
EMPRESTIMO DE SOCIOS	R\$ 0,00	R\$ 4.052,20
PATRIMONIO LIQUIDO	R\$ 5.853.769,97	R\$ 5.854.963,93
CAPITAL SOCIAL	R\$ 1.047.549,77	R\$ 1.047.549,77
CAPITAL SOCIAL	R\$ 1.047.549,77	R\$ 1.047.549,77
RESERVAS LEGAIS	R\$ 27.766,52	R\$ 27.766,52
RESERVAS LEGAIS	R\$ 27.766,52	R\$ 27.766,52
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL	R\$ 4.621.938,50	R\$ 4.621.938,50
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL	R\$ 4.621.938,50	R\$ 4.621.938,50
PREJUÍZOS OU LUCROS ACUMULADOS	R\$ 156.515,18	R\$ 157.709,14
PREJUÍZOS E LUCROS ACUMULADOS	R\$ 156.515,18	R\$ 157.709,14

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016

CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 34

Período Selecionado: 01 de Julho de 2016 a 30 de Setembro de 2016

Descrição	Saldo Inicial	Saldo Final
TOTAL DO ATIVO	R\$ 6.992.689,84	R\$ 7.240.263,19
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	R\$ 1.447.814,17	R\$ 1.656.417,88
DISPONÍVEL	R\$ 142.532,33	R\$ 92.303,07
CAIXA E BANCOS	R\$ 135.532,33	R\$ 89.303,07
APLICAÇÃO DE LIQUIDEZ IMEDIATA	R\$ 7.000,00	R\$ 3.000,00
CONTAS A RECEBER	R\$ 1.297.914,76	R\$ 1.558.785,51
CLIENTES A RECEBER	R\$ 1.172.548,95	R\$ 1.381.258,67
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES E FUNCIONARIOS	R\$ 42.612,50	R\$ 49.282,47
TRIBUTOS A RECUPERAR	R\$ 82.753,31	R\$ 128.244,37
DESPESAS A APROPIAR	R\$ 7.367,08	R\$ 5.329,30
CAUÇÃO EM GARANTIA	R\$ 1.860,00	R\$ 1.860,00
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	R\$ 5.507,08	R\$ 3.469,30
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	R\$ 5.544.875,67	R\$ 5.583.845,31
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	R\$ 19.165,00	R\$ 19.165,00
GARANTIA PARA O PROXIMO ANO	R\$ 19.165,00	R\$ 19.165,00
IMOBILIZADO	R\$ 609.995,09	R\$ 635.874,41
IMOBILIZADO TÉCNICO	R\$ 648.828,76	R\$ 698.840,48
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	R\$ (38.833,67)	R\$ (62.966,07)
INTANGÍVEL	R\$ 4.915.715,58	R\$ 4.928.805,90
SOFTWARES	R\$ 4.915.715,58	R\$ 4.928.805,90
TOTAL DO PASSIVO	R\$ 6.992.689,84	R\$ 7.240.263,19
PASSIVO CIRCULANTE	R\$ 1.043.903,55	R\$ 1.201.779,19
OBRIGACOES DO CIRCULANTE	R\$ 1.043.903,55	R\$ 1.201.779,19
FORNECEDORES	R\$ 102.618,46	R\$ 129.924,62
TRIBUTOS A PAGAR	R\$ 109.976,21	R\$ 161.166,30
CONTRIBUIÇÕES A PAGAR	R\$ 99.058,00	R\$ 126.419,17
FINANCIAMENTOS BANCARIOS	R\$ 108.792,43	R\$ 87.532,59
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	R\$ 527.315,36	R\$ 606.604,57
PARCELAMENTO DE CONTRIB. E IMP.	R\$ 167.940,88	R\$ 139.392,34
(-) (-) Encargos Financeiros	R\$ (103.990,02)	R\$ (85.990,44)
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS	R\$ 32.192,23	R\$ 36.730,04
TOTAL DO PASSIVO NÃO CIRCULANTE	R\$ 93.822,36	R\$ 93.822,36
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$ 93.822,36	R\$ 93.822,36
PARCELAMENTOS DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	R\$ 277.679,83	R\$ 277.679,83
(-) (-) Encargos Financeiros a Realizar	R\$ (200.901,92)	R\$ (200.901,92)
ADIANTAMENTO DE TERCEIROS	R\$ 12.992,25	R\$ 12.992,25
EMPRESTIMO DE SOCIOS	R\$ 4.052,20	R\$ 4.052,20
PATRIMONIO LIQUIDO	R\$ 5.854.963,93	R\$ 5.944.661,64
CAPITAL SOCIAL	R\$ 1.047.549,77	R\$ 1.047.549,77
CAPITAL SOCIAL	R\$ 1.047.549,77	R\$ 1.047.549,77
RESERVAS LEGAIS	R\$ 27.766,52	R\$ 27.766,52
RESERVAS LEGAIS	R\$ 27.766,52	R\$ 27.766,52
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL	R\$ 4.621.938,50	R\$ 4.621.938,50
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL	R\$ 4.621.938,50	R\$ 4.621.938,50
PREJUIZOS OU LUCROS ACUMULADOS	R\$ 157.709,14	R\$ 247.406,85
PREJUIZOS E LUCROS ACUMULADOS	R\$ 157.709,14	R\$ 247.406,85

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
 Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016 CNPJ: 22.493.902/0001-40
 Número de Ordem do Livro: 34
 Período Selecionado: 01 de Outubro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016

Descrição	Saldo Inicial	Saldo Final
TOTAL DO ATIVO	R\$ 7.240.263,19	R\$ 7.148.884,82
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	R\$ 1.656.417,88	R\$ 1.582.869,77
DISPONÍVEL	R\$ 92.303,07	R\$ 744.871,49
CAIXA E BANCOS	R\$ 89.303,07	R\$ 741.871,49
APLICAÇÃO DE LIQUIDEZ IMEDIATA	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
CONTAS A RECEBER	R\$ 1.558.785,51	R\$ 836.138,28
CLIENTES A RECEBER	R\$ 1.381.258,67	R\$ 660.994,01
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES E FUNCIONARIOS	R\$ 49.282,47	R\$ 38.071,49
TRIBUTOS A RECUPERAR	R\$ 128.244,37	R\$ 137.072,78
DESPESAS A APROPIAR	R\$ 5.329,30	R\$ 1.860,00
CAUÇÃO EM GARANTIA	R\$ 1.860,00	R\$ 1.860,00
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	R\$ 3.469,30	R\$ 0,00
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	R\$ 5.583.845,31	R\$ 5.566.015,05
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	R\$ 19.165,00	R\$ 19.165,00
GARANTIA PARA O PROXIMO ANO	R\$ 19.165,00	R\$ 19.165,00
IMOBILIZADO	R\$ 635.874,41	R\$ 617.104,75
IMOBILIZADO TÉCNICO	R\$ 698.840,48	R\$ 704.401,30
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	R\$ (62.966,07)	R\$ (87.296,55)
INTANGÍVEL	R\$ 4.928.805,90	R\$ 4.929.745,30
SOFTWARES	R\$ 4.928.805,90	R\$ 4.929.745,30
TOTAL DO PASSIVO	R\$ 7.240.263,19	R\$ 7.148.884,82
PASSIVO CIRCULANTE	R\$ 1.201.779,19	R\$ 1.134.211,04
OBRIGAÇÕES DO CIRCULANTE	R\$ 1.201.779,19	R\$ 1.134.211,04
FORNECEDORES	R\$ 129.924,62	R\$ 69.848,88
TRIBUTOS A PAGAR	R\$ 161.166,30	R\$ 208.143,22
CONTRIBUIÇÕES A PAGAR	R\$ 126.419,17	R\$ 162.920,54
FINANCIAMENTOS BANCARIOS	R\$ 87.532,59	R\$ 163.657,29
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	R\$ 606.604,57	R\$ 452.852,81
PARCELAMENTO DE CONTRIB. E IMP.	R\$ 139.392,34	R\$ 110.843,80
(-) (-) Encargos Financeiros	R\$ (85.990,44)	R\$ (67.602,42)
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS	R\$ 36.730,04	R\$ 33.546,92
TOTAL DO PASSIVO NÃO CIRCULANTE	R\$ 93.822,36	R\$ 93.822,36
EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	R\$ 93.822,36	R\$ 93.822,36
PARCELAMENTOS DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	R\$ 277.679,83	R\$ 277.679,83
(-) (-) Encargos Financeiros a Realizar	R\$ (200.901,92)	R\$ (200.901,92)
ADIANTAMENTO DE TERCEIROS	R\$ 12.992,25	R\$ 12.992,25
EMPRESTIMO DE SOCIOS	R\$ 4.052,20	R\$ 4.052,20
PATRIMONIO LIQUIDO	R\$ 5.944.661,64	R\$ 5.920.851,42
CAPITAL SOCIAL	R\$ 1.047.549,77	R\$ 1.047.549,77
CAPITAL SOCIAL	R\$ 1.047.549,77	R\$ 1.047.549,77
RESERVAS LEGAIS	R\$ 27.766,52	R\$ 27.766,52
RESERVAS LEGAIS	R\$ 27.766,52	R\$ 27.766,52
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL	R\$ 4.621.938,50	R\$ 4.621.938,50
AJUSTE DE AVALIACAO PATRIMONIAL	R\$ 4.621.938,50	R\$ 4.621.938,50
PREJUIZOS OU LUCROS ACUMULADOS	R\$ 247.406,85	R\$ 223.596,63
PREJUIZOS E LUCROS ACUMULADOS	R\$ 247.406,85	R\$ 223.596,63

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016

CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 34

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2016 a 31 de Março de 2016

Demonstração da filial:

Descrição	Valor da última DRE	Valor
RESULTADO LIQUIDO DO EXERCICIO	R\$ (36.377,78)	R\$ 36.401,58
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	R\$ 2.702.658,66	R\$ 2.286.726,51
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	R\$ 2.314.542,82	R\$ 1.769.454,30
OUTROS SERVIÇOS	R\$ 388.115,84	R\$ 517.272,21
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	R\$ (281.469,40)	R\$ (267.738,95)
(-) TRIBUTOS INCIDENTES S/ RECEITA	R\$ (281.469,40)	R\$ (267.738,95)
RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	R\$ 2.421.189,26	R\$ 2.018.987,56
(-) CUSTO DOS SERVICOS PRESTADOS	R\$ (1.628.238,82)	R\$ (1.471.106,91)
(-) CUSTO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	R\$ (924.512,33)	R\$ (689.163,39)
(-) CUSTO DO PESSOAL OPERACIONAL	R\$ (634.862,68)	R\$ (689.215,32)
(-) CUSTO VIAGENS E ESTADAS	R\$ (48.099,41)	R\$ (73.071,47)
(-) CUSTOS COM COMUNICAÇÃO	R\$ (20.764,40)	R\$ (19.656,73)
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	R\$ 792.950,44	R\$ 547.880,65
(-) DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ (473.153,29)	R\$ (509.733,30)
(-) DESPESAS COM PESSOAL	R\$ (275.700,88)	R\$ (283.839,59)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS	R\$ (70.299,60)	R\$ (71.570,43)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS	R\$ (4.171,98)	R\$ (8.570,26)
(-) DESPESAS GERAIS	R\$ (122.980,83)	R\$ (145.753,02)
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ 10,01	R\$ 847,47
(-) DESPESAS DE CORREÇÃO	R\$ (0,04)	R\$ (0,00)
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	R\$ 10,05	R\$ 847,47
RESULTADO OPERACIONAL LIQUIDO	R\$ 319.807,16	R\$ 38.994,82
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS NAO OPERACIONAIS	R\$ (325.535,86)	R\$ 11.250,03
RECEITAS NÃO OPERACIONAIS	R\$ 606.180,88	R\$ 104.632,26
(-) DESPESAS NÃO DEDUTIVAS	R\$ (325.535,86)	R\$ (93.382,23)
(-) CUSTOS VENDA BENS PATRIMONIAIS	R\$ (606.180,88)	R\$ (0,00)
RESULTADÒ DO EXERCICIO ANTES DO IR / CSLL	R\$ (5.728,70)	R\$ 50.244,85
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	R\$ (9.875,50)	R\$ (5.324,34)
(-) IMPOSTO DE RENDA	R\$ (20.773,58)	R\$ (8.518,93)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016

CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 34

Período Selecionado: 01 de Abril de 2016 a 30 de Junho de 2016

Demonstração da filial:

Descrição	Valor da última DRE	Valor
RESULTADO LIQUIDO DO EXERCICIO	R\$ 36.401,58	R\$ 135.893,96
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	R\$ 2.286.726,51	R\$ 2.607.983,09
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	R\$ 1.769.454,30	R\$ 2.129.372,56
OUTROS SERVIÇOS	R\$ 517.272,21	R\$ 478.610,53
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	R\$ (267.738,95)	R\$ (306.261,88)
(-) TRIBUTOS INCIDENTES S/ RECEITA	R\$ (267.738,95)	R\$ (306.261,88)
RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	R\$ 2.018.987,56	R\$ 2.301.721,21
(-) CUSTO DOS SERVICOS PRESTADOS	R\$ (1.471.106,91)	R\$ (1.533.383,20)
(-) CUSTO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	R\$ (689.163,39)	R\$ (777.640,83)
(-) CUSTO DO PESSOAL OPERACIONAL	R\$ (689.215,32)	R\$ (679.955,87)
(-) CUSTO VIAGENS E ESTADAS	R\$ (73.071,47)	R\$ (58.828,60)
(-) CUSTOS COM COMUNICAÇÃO	R\$ (19.656,73)	R\$ (16.957,90)
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	R\$ 547.880,65	R\$ 768.338,01
(-) DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ (509.733,30)	R\$ (493.667,82)
(-) DESPESAS COM PESSOAL	R\$ (283.839,59)	R\$ (287.252,77)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS	R\$ (71.570,43)	R\$ (86.012,83)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS	R\$ (8.570,26)	R\$ (7.688,25)
(-) DESPESAS GERAIS	R\$ (145.753,02)	R\$ (112.713,97)
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ 847,47	R\$ 697,89
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	R\$ 847,47	R\$ 697,89
RESULTADO OPERACIONAL LIQUIDO	R\$ 38.994,82	R\$ 275.368,08
(-) OUTRAS RECEITAS E DESPESAS NAO OPERACIONAIS	R\$ 11.250,03	R\$ (74.481,68)
RECEITAS NÃO OPERACIONAIS	R\$ 104.632,26	R\$ 13.254,55
(-) DESPESAS NÃO DEDUTIVAS	R\$ (93.382,23)	R\$ (87.736,23)
RESULTADO DO EXERCICIO ANTES DO IR / CSLL	R\$ 50.244,85	R\$ 200.886,40
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	R\$ (5.324,34)	R\$ (19.129,59)
(-) IMPOSTO DE RENDA	R\$ (8.518,93)	R\$ (45.862,85)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016

CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 34

Período Selecionado: 01 de Julho de 2016 a 30 de Setembro de 2016

Demonstração da filial:

Descrição	Valor da última DRE	Valor
RESULTADO LIQUIDO DO EXERCICIO	R\$ 135.893,96	R\$ 280.197,71
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	R\$ 2.607.983,09	R\$ 2.503.203,59
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	R\$ 2.129.372,56	R\$ 2.118.620,80
OUTROS SERVIÇOS	R\$ 478.610,53	R\$ 384.582,79
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	R\$ (306.261,88)	R\$ (293.940,10)
(-) TRIBUTOS INCIDENTES S/ RECEITA	R\$ (306.261,88)	R\$ (293.940,10)
RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	R\$ 2.301.721,21	R\$ 2.209.263,49
(-) CUSTO DOS SERVICOS PRESTADOS	R\$ (1.533.383,20)	R\$ (1.345.857,70)
(-) CUSTO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	R\$ (777.640,83)	R\$ (616.008,87)
(-) CUSTO DO PESSOAL OPERACIONAL	R\$ (679.955,87)	R\$ (666.934,96)
(-) CUSTO VIAGENS E ESTADAS	R\$ (58.828,60)	R\$ (45.685,13)
(-) CUSTOS COM COMUNICAÇÃO	R\$ (16.957,90)	R\$ (17.228,74)
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	R\$ 768.338,01	R\$ 863.405,79
(-) DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ (493.667,82)	R\$ (479.215,73)
(-) DESPESAS COM PESSOAL	R\$ (287.252,77)	R\$ (294.227,26)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS	R\$ (86.012,83)	R\$ (66.828,26)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS	R\$ (7.688,25)	R\$ (3.243,68)
(-) DESPESAS GERAIS	R\$ (112.713,97)	R\$ (114.916,53)
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ 697,89	R\$ 188,99
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	R\$ 697,89	R\$ 188,99
RESULTADO OPERACIONAL LIQUIDO	R\$ 275.368,08	R\$ 384.379,05
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS NAO OPERACIONAIS	R\$ (74.481,68)	R\$ 29.325,81
RECEITAS NÃO OPERACIONAIS	R\$ 13.254,55	R\$ 97.104,66
(-) DESPESAS NÃO DEDUTIVAS	R\$ (87.736,23)	R\$ (67.778,85)
RESULTADO DO EXERCICIO ANTES DO IR / CSLL	R\$ 200.886,40	R\$ 413.704,86
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	R\$ (19.129,59)	R\$ (37.591,75)
(-) IMPOSTO DE RENDA	R\$ (45.862,85)	R\$ (95.915,40)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016

CNPJ: 22.493.902/0001-40

Número de Ordem do Livro: 34

Período Selecionado: 01 de Outubro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016

Demonstração da filial:

Descrição	Valor da última DRE	Valor
RESULTADO LIQUIDO DO EXERCICIO	R\$ 280.197,71	R\$ 300.689,78
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	R\$ 2.503.203,59	R\$ 2.973.500,48
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	R\$ 2.118.620,80	R\$ 2.619.498,15
OUTROS SERVIÇOS	R\$ 384.582,79	R\$ 354.002,33
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	R\$ (293.940,10)	R\$ (351.265,83)
(-) TRIBUTOS INCIDENTES S/ RECEITA	R\$ (293.940,10)	R\$ (351.265,83)
RECEITA OPERACIONAL LIQUIDA	R\$ 2.209.263,49	R\$ 2.622.234,65
(-) CUSTO DOS SERVICOS PRESTADOS	R\$ (1.345.857,70)	R\$ (1.438.732,61)
(-) CUSTO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	R\$ (616.008,87)	R\$ (636.481,60)
(-) CUSTO DO PESSOAL OPERACIONAL	R\$ (666.934,96)	R\$ (734.788,09)
(-) CUSTO VIAGENS E ESTADAS	R\$ (45.685,13)	R\$ (51.388,25)
(-) CUSTOS COM COMUNICAÇÃO	R\$ (17.228,74)	R\$ (16.074,67)
RESULTADO OPERACIONAL BRUTO	R\$ 863.405,79	R\$ 1.183.502,04
(-) DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ (479.215,73)	R\$ (541.419,13)
(-) DESPESAS COM PESSOAL	R\$ (294.227,26)	R\$ (335.425,51)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS	R\$ (66.828,26)	R\$ (64.948,55)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS	R\$ (3.243,68)	R\$ (2.963,05)
(-) DESPESAS GERAIS	R\$ (114.916,53)	R\$ (138.082,02)
OUTRAS RECEITAS E DESPESAS OPERACIONAIS	R\$ 188,99	R\$ 46,31
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	R\$ 188,99	R\$ 46,31
RESULTADO OPERACIONAL LIQUIDO	R\$ 384.379,05	R\$ 642.129,22
(-) OUTRAS RECEITAS E DESPESAS NAO OPERACIONAIS	R\$ 29.325,81	R\$ (194.258,91)
RECEITAS NÃO OPERACIONAIS	R\$ 97.104,66	R\$ 3.884,30
(-) DESPESAS NÃO DEDUTIVAS	R\$ (67.778,85)	R\$ (198.143,21)
RESULTADO DO EXERCICIO ANTES DO IR / CSLL	R\$ 413.704,86	R\$ 447.870,31
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	R\$ (37.591,75)	R\$ (40.547,79)
(-) IMPOSTO DE RENDA	R\$ (95.915,40)	R\$ (106.632,74)

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
 Período da Escrituração: 01/01/2016 a 31/12/2016 CNPJ: 22.493.902/0001-40
 Número de Ordem do Livro: 34

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
NIRE	31600029170
CNPJ	22.493.902/0001-40
Número de Ordem	34
Natureza do Livro	DIARIO
Município	VARGINHA
Data do arquivamento dos atos constitutivos	03/11/1986
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2016
Quantidade total de linhas do arquivo digital	109005

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
Natureza do Livro	DIARIO
Número de ordem	34
Quantidade total de linhas do arquivo digital	109005
Data de inicio	01/01/2016
Data de término	31/12/2016

MEMORIAL DE CÁLCULO DOS ÍNDICES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.493.902/0001-40, sediada na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, Bairro Vila Verônica, CEP 37026-480, na cidade de Varginha/MG por intermédio de seu representante legal Sr. LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA, portador do CPF sob o n.º 399.737.358-20 e da Carteira de Identidade n.º 4.802.506 SSP/SP, **DECLARA** que nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \frac{1.582.869,77}{1.134.211,04} \quad \text{ILC} = 1,39$$

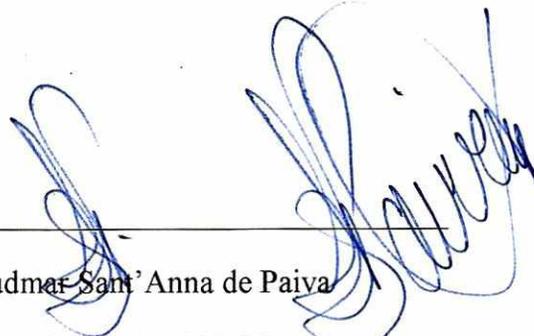
ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} = \frac{1.582.869,77 + 19.165,00}{1.134.211,04 + 93.822,36} \quad \text{ILG} = 1,30$$



Por ser verdade, firma o presente.

Varginha/MG, 06 de dezembro de 2017.

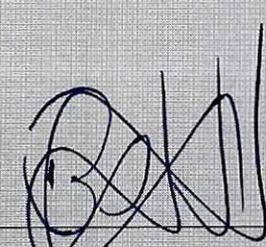


Ludmar Sant'Anna de Paiva

CPF nº 399.737.358-20

Administrador

Diretriz Informática Eireli
Ludmar Sant'Anna de Paiva
Administrador

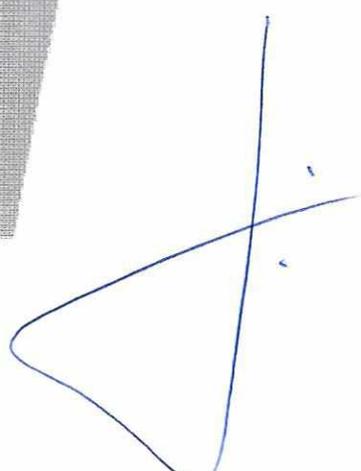


Bruno Raphael Vituriano

CRC nº 095183/O-5

Contador

Bruno Raphael Vituriano
CONTADOR
CRC-MG: 095183/O-5
CPF: 073.524.186-44



DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Mauricio Adami, 21 – Eletrônica
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP: 37540-000

Eu, Ludmar Sant'Anna de Paiva, representante legal da empresa DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI, interessado em participar do PREGÃO N° 1/2017, da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6° do artigo 27 da Lei n° 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

Santa Rita do Sapucaí/MG, 06 de dezembro de 2017

22.493.902/0001-40

DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI

R. SALOMÉ LEITE ALVARENGA, 86
VILA VERÔNICA - CEP 37026 - 480
VARGINHA - MG

1º Ofício

Diretriz Informática Eireli
CNPJ n° 22.493.902/0001-40
Ludmar Sant'Anna de Paiva
RG n° 4.802.506 SSP/SP
Administrador

3 Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
Celme Resende Braga - 1ª Tabelião
Reconheço por Semelhança a(s) firma(s) de: Ludmar Sant'Anna de Paiva
Varginha, 06 DEZ 2017
Em Teste da verdade. Tel./fax: 35 3222-3337
Pça. Getúlio Vargas, 147
Milene Braga Gonçalves Silva - Escrevente



Rua Salomé Leite Alvarenga, 86, Vila Verônica – Varginha - MG

(35) 2105-3105

comercial@diretriz.net

www.diretriz.net



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 11

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.493.902/0001-40, por intermédio de seu representante legal o sr. **RONALDO VITOR MONTUANI**, inscrito no CPF sob o nº 144.563.048-63, realizou em 12 de Dezembro de 2017, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93.

Santa Rita do Sapucaí, 12 de Dezembro de 2017.



RICARDO GOMES CRUZ

TÉCNICO CONTÁBIL

CÂMARA MUNICIPAL SANTA RITA DO SAPUCAI

*Recebi em
12/12/2017*


RECEBIDO
18/12

PREZADO SENHOR RICARDO GOMES CRUZ, PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG.

Processo Administrativo nº 001/2017

Pregão Presencial nº 001/2017

RICARDO GOMES CRUZ
Técnico em Contabilidade
CRC/MS 98 503

A **DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI** (doc. 01), inscrita junto ao CNPJ sob o nº 22.493.902/001-40, com sede na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480, Varginha/MG, neste ato representada por seu Administrador, Sr. Ludmar Sant'Anna de Paiva (doc. 02), vem, respeitosamente, com fundamento no artigo 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002 c/c Capítulo VIII, Item 1, do Edital, apresentar **CONTRARRAZÕES RECURSAIS**, considerando os seguintes fatos e argumentos:

1. DA TEMPESTIVIDADE

Posto que as razões recursais da empresa União – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda (União) foram protocoladas em 15/12/2017 (sexta-feira), o protocolo das contrarrazões da empresa Diretriz Informática Eireli (Diretriz) em 18/12/2017 (segunda-feira) atesta a tempestividade deste ato.

2. SÍNTESE DOS FATOS

A Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí – MG, por meio Processo Administrativo nº 001/2017 - Pregão Presencial nº 001/2017, lançou Edital objetivando a contratação de instituição especializada nos serviços de: a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos: 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2) Software de Planejamento de Governo; 3) Software de Controle Interno; 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços;

5) Software de Cotação Eletrônica; 6) Software de Gestão do Almoxarifado; 7) Software de Gestão do Patrimônio; 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública; 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993.

Aberta a Sessão Pública para processamento do pregão, compareceram as empresas União – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda (União) e a Diretriz Informática Eireli (Diretriz), tendo esta última, ao final do certame, sido declarada como vencedora pelo valor global R\$ 189.408,00 (cento e oitenta e nove mil, quatrocentos e oito reais).

Inconformada com o resultado, a União manifestou a intenção de recorrer, aduzindo exclusivamente os seguintes motivos, conforme a ata: **1) a letra “c” do item 1.4 (balanço patrimonial) foi registrado por um sistema público de escrituração digital (SPED), quando a letra “c” do edital determinava que deveria ser registrado na Junta Comercial; e 2) os índices do memorial de cálculo foi assinado por contador diferente do que fez o balanço patrimonial.**

Entretanto, ao contrário dos motivos de seu recurso, a União apresentou suas razões recursais argumentando somente que houve desrespeito ao direito de preferência assegurado às micro e pequenas empresas nas licitações, conforme artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Consoante se verá a seguir, as razões recursais da União não merecem sequer serem conhecidas por Vossa Senhoria, e, na remota hipótese de serem analisadas, tem-se que os argumentos trazidos no mérito são totalmente improcedentes.



3. PRELIMINAR DE MÉRITO - RAZÕES RECURSAIS E FALTA DE VINCULAÇÃO AOS MOTIVOS DA INTENÇÃO RECURSAL.

Mesmo que as alegações da União possam ser facilmente rebatidas no mérito, já em sede preliminar é possível derrubar suas razões recursais, uma vez que estas carecem de um dos requisitos fundamentais para admissibilidade: a vinculação aos motivos da intenção recursal.

Explica-se. O rito procedimental trazido pela Lei Federal nº 10.520/2002, norma destinada a disciplinar a modalidade do pregão, determina em seu artigo 4º, inciso XVIII, que *"(...) declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso(...)"* (no mesmo sentido, ver título VIII, item 1, do Edital). Vale dizer, o momento adequado para manifestação do interesse recursal e dos motivos de insurgência do recorrente ocorre na própria sessão do pregão, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias apenas para que ele aprofunde a fundamentação daqueles motivos já registrados em ata.

A consequência disso é que será vedada **qualquer inovação nas razões recursais que demonstre a falta de vinculação aos motivos da intenção recursal, sob pena do recurso não ser conhecido pelo Pregoeiro**. Nesse sentido, ensina a doutrina:

"Os licitantes devem declinar, já na própria sessão, os motivos dos respectivos recursos. Dessa sorte, aos licitantes é vedado manifestar a intenção de recorrer somente para garantir-lhes a disponibilidade de prazo, porquanto lhes é obrigatório apresentar os motivos dos futuros recursos. E, por dedução lógica, os licitantes não podem, posteriormente, apresentar recursos com motivos estranhos aos declarados na sessão. Se o fizerem, os recursos não devem ser conhecidos. Obviamente, o licitante não precisa tecer detalhes de seu recurso, o que será feito, posteriormente, mediante a apresentação das razões por escrito. Contudo, terá que, na mais tênue hipótese, delinear seus fundamentos" (NIEBUHR, Joel Meneses de. *Pregão Presencial e Eletrônico*, Ed. Fórum, 6ª Ed., p. 219). (grifos nosso)

Dito isso, perceba o que foi feito pela empresa União:

- a) No momento para interposição do recurso e seus motivos, ou seja, ao final da sessão pública, **foi registrado em ata que os pontos impugnáveis seriam 1) a letra “c” do item 1.4 (balanço patrimonial) foi registrado por um sistema público de escrituração digital (SPED), quando a letra “c” do edital determinava que deveria ser registrado na Junta Comercial; e 2) os índices do memorial de cálculo foi assinado por contador diferente do que fez o balanço patrimonial;**
- b) De forma totalmente contrária, **em suas razões recursais a União não abordou nenhum dos pontos anteriores e inovou com alegações ligadas a um suposto descumprimento dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.**

Veja que a partir desta comparação fica evidente a **completa falta de vinculação aos motivos da intenção recursal**, e, portanto, o recurso da União não deve ser conhecido por Vossa Senhoria, haja vista a falta de um dos principais requisitos de admissibilidade recursal exigido por Lei. Mas, mesmo assim, diante da incerteza do recurso ser ou não conhecido e admitido, vamos ao seu mérito.

4. MÉRITO

Aduz a empresa União que o Pregoeiro adotou expediente capaz de inibir o direito de preferência assegurado às micro e pequenas empresas por meio da Lei Complementar nº 123/2006. Segundo ela, ao declinar de seu direito de ofertar novos lances, momento que até então sua proposta enquadrava-se no critério de empate ficto, a fase de lances do pregão deveria ser encerrada pelo Pregoeiro para que o intervalo 5% (cinco por cento) fosse verificado quanto ao valor final ofertado pela Diretriz, o que, obviamente, garantiria a vitória da União. Alega, ainda, que o Pregoeiro se utilizou da fase de negociação direta com a Diretriz para que a diferença de valor entre as propostas fosse elevada e, assim, não haver empate ficto.



Tais argumentos não se sustentam. Para tanto, basta observar a Ata de Abertura da Licitação, especificamente a sequência de lances ofertados. Nesta fase, após sucessivos lances, os três últimos registrados, nos exatos termos da Ata, foram: “(...) 24º lance: Diretriz: R\$ 201.000,00; 25º lance: União: R\$ 199.500,00; 26º lance: Diretriz: R\$ 199.000,00; União: declinou; 27º lance: Diretriz: 189.425,00”.

Assim, perceba que ao término da fase de lances já havia uma diferença percentual de 5,05% entre as propostas, não sendo aplicável o critério de empate ficto para favorecimento da União.

Somente após, já encerrada a fase de lances e durante a fase de negociação direta, o Pregoeiro passou a negociar com a Diretriz, obtendo-se um desconto de R\$ 17,00 (dezessete reais) para fechar a proposta no valor global de R\$ 189.408,00 (cento e oitenta e nove mil, quatrocentos e oito reais).

O principal equívoco da Recorrente está em argumentar que a fase de lances é encerrada quando, havendo apenas 2 (duas) empresas, uma delas declina de seu direito de dar lances. Na verdade, ao abdicar da possibilidade de dar novos lances a licitante apenas está encerrando a fase de lances em relação a si mesma, podendo a outra licitante concorrente continuar a dar quantos lances desejar (foi o que a Diretriz legalmente fez), sem que isso signifique uma mudança automática para a fase de negociação.

Interpretação contrária concederia às micro e pequenas empresas uma vantagem absurda dentro do certame, qual seja: a de declinar de seu direito de lançar para forçar o encerramento da fase de lances e garantir o empate ficto. Logo, o provimento do recurso da União seria um ato totalmente contrário aos princípios da seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, da economicidade e da legalidade.

Portanto, não houve violação aos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, devendo o recurso da União ser julgado como totalmente improcedente, mantendo-se a Diretriz como vencedora do certame.



5. CONCLUSÃO

Diante de tudo o que foi exposto, requer a Vossa Senhoria que receba estas contrarrazões e assim:

- a) Em sede preliminar, não conhecer o recurso da empresa União – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda, devido a falta de vinculação das razões recursais com os motivos da intenção recursal aduzidos em ata, sendo este um dos requisitos de admissibilidade; ou
- b) Na remota hipótese de não acolhimento da preliminar, julgue como improcedente o mérito do recurso da empresa União – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda, por não haver qualquer violação aos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mantendo-se a Diretriz Informática Eireli como vencedora do certame.

Termos em que,

Pede deferimento.

De Varginha/MG para Santa Rita do Sapucaí/MG, 18 de dezembro de 2017.



DIRETRIZ INFORMÁTICA EIRELI ()
Ludmar Sant'Anna de Paiva
Administrador

Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República
 Secretaria de Racionalização e Simplificação
 Departamento de Registro Empresarial e Integração
 Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Minas

Nº DO PROTOCOLO (Use na Junta Comercial) **JUCEMG UD03 - MF VARGINHA**
 At: 002 - 17/06/2015 10:51

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF): **31600029170**
 Código da Natureza Jurídica: **2305**
 Nº de Matrícula do Arquivista Auxiliar do Comércio: **15/393.394-1**

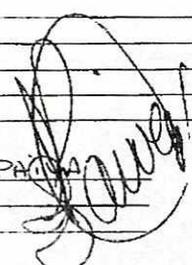
1 - REQUERIMENTO
 ILMO(A). SR(A). PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

NOME: **DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI**
 (da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)
 requer a V.S.* o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002	-	-	ALTERAÇÃO
		021	1	ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		051	1	CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO

Nº FCN/REMP

 J153357167654

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
 Nome: **LUDMAR SANT'ANNA DE PAULA**
 Assinatura: 
 Telefone de Contato: **(31) 3219-4759**
 Local: **VARGINHA**
 Data: **5 Maio 2015**

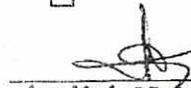
2 - USO DA JUNTA COMERCIAL
 DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	Processo em Ordem À decisão
_____	_____	
<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> NÃO	Data
_____	_____	Responsável
Data	Responsável	_____

DECISÃO SINGULAR

<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
<input checked="" type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e arquite-se.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.				

Data: **9,7,15**
 Assinatura: 
 Ana Maria Ribeiro Rezende
 Analista de Gestão e Registro Empresarial
 JUCEMG - Masp 16/394

DECISÃO COLEGIADA

<input type="checkbox"/> Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência
<input type="checkbox"/> Processo deferido. Publique-se e arquite-se.			
<input type="checkbox"/> Processo indeferido. Publique-se.			

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
 CERTIFICO O REGISTRO SOB O Nº: 5541505 EM 09/07/2015
 DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI

PROTOCOLO: **15/393.394-1**
 Pr: **AH1691539**

Data: _____ Vagal: _____

OBSERVAÇÕES

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, o abaixo assinado:

LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA, brasileiro, casado sob o regime de Comunhão Universal de Bens, administrador de empresas, residente e domiciliado na cidade de Varginha/MG, na Rua Carajás, nº 673, bairro Rezende, CEP 37.062.240, portador da cédula de identidade 4.802.506 expedida pela SSP/SP e do CPF 399.737.358-20, nascido em 02/09/1952, natural de São Gonçalo do Sapucaí/MG;

Titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada "DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI", nome fantasia "DIRETRIZ CONSULTORIA & SISTEMAS" com sede e foro na cidade de Varginha/MG, na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480, com seu ato e alterações devidamente registrados e arquivados na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, sob o NIRE 3160002917-0 em 18/10/2012, inscrita no CNPJ sob o nº 22.493.902/0001-40.

Resolve neste ato, promover a alteração da cláusula de distribuição de lucros sob as condições e cláusulas seguintes:

1ª PARTE
DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA DA DISTRIBUIÇÃO DOS LUCROS

Cláusula Primeira

Ao término de cada exercício em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico da empresa.

Parágrafo Único

Poderá o titular durante o decorrer do exercício, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados, e os lucros neles evidenciados poderão ser distribuídos.

2ª PARTE
DA CONSOLIDAÇÃO DO ATO

A vista das modificações ora ajustadas consolida-se o Ato Constitutivo.

DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

Cláusula Primeira

A empresa gira sob o nome empresarial de "DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI".

Cláusula Segunda

A empresa tem o nome fantasia de "DIRETRIZ CONSULTORIA & SISTEMAS".

Cláusula Terceira

A empresa tem sede e foro na cidade de Varginha/MG, na Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86, bairro Vila Verônica, CEP 37.026-480.

Parágrafo Único

A empresa tem uma filial localizada na cidade de Aracaju/SE, na Rua Manoel Inácio Teixeira, nº 06, bairro Suíssa, CEP 49.051-060, NIRE 2014025181-2 e CNPJ 22.493.902/0003-01.



E-mail: contato@contsul.org.br
Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/fax: (35) 3219-4759

1

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

Cláusula Quarta

A matriz e filial tem como objeto:

- ✓ *Análise e desenvolvimento de sistemas informatizados, compostos por programas para uso próprio e/ou de terceiros;*
- ✓ *Comercialização de sistemas informatizados, através da cessão ou locação de licença de uso, tanto os de desenvolvimento próprio como os de desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de manutenção, suporte e customização específica e suporte em programas e sistemas desenvolvidos por terceiros;*
- ✓ *Prestação de serviços de suporte remoto sobre os sistemas comercializados;*
- ✓ *Consultoria especializada em tecnologia da informação (TI);*
- ✓ *Prestação de serviço de auditoria TI;*
- ✓ *Treinamento presencial e à distância, certificação e aperfeiçoamento profissional em tecnologia da informação e atividades relacionadas com os sistemas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de impressão a laser;*
- ✓ *Prestação de serviços de consultoria em gestão empresarial e pública, por meio da utilização, aplicação e execução de procedimentos informatizados, geoprocessamento e tecnologia 3G, bem como, execução de outras atividades relacionadas com sistemas e programas comercializados;*
- ✓ *Prestação de serviços de armazenamento e segurança de dados em meio magnético;*
- ✓ *Gerenciamento de projetos (Padrão PMI);*
- ✓ *Disponibilização de sistemas e prestação de serviços pela metodologia SaaS (Sistemas como Serviços).*

Cláusula Quinta

O prazo de duração da empresa é indeterminado e o início das atividades se deu no dia 01 de novembro 1986.

DO CAPITAL E QUOTAS

Cláusula Sexta

O capital que é de R\$ 1.047.549,77 (um milhão, quarenta e sete mil, quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e sete centavos), totalmente integralizado em moeda corrente nacional.

Parágrafo Único

A responsabilidade do titular é restrita, respondendo solidariamente pela integralização do capital, nos termos do artigo 1052, da Lei 10.406 de 2002.



E-mail: contsul@contsulvga.com.br
Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/fax: (35) 3219-4769

2

DIRETRIZ INFORMATICA EIRELI
2ª Alteração do Ato Constitutivo Consolidada
NIRE: 3160002917-0 em 18/10/2012

DA ADMINISTRAÇÃO

Cláusula Sétima

A administração da empresa e o uso do nome comercial são exercidos **INDIVIDUALMENTE** pelo seu titular **Ludmar Sant'Anna de Paiva**, e representá-la-á ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.

Cláusula Oitava

O titular declara sob as penas da lei que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela, ou pena que vede ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, se pública, ou a propriedade.

Cláusula Nona

Ao término de cada exercício em 31 de dezembro, proceder-se-á a elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico.

Parágrafo Único

Poderá o titular durante o decorrer do exercício, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados, e os lucros neles evidenciados poderão ser distribuídos.

Cláusula Décima

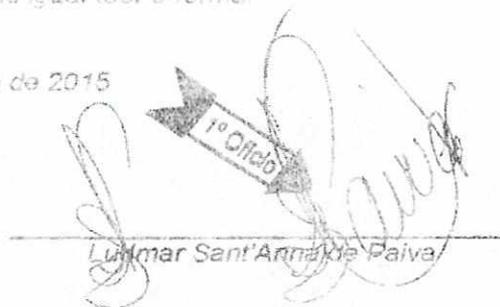
A título de Pró-labore, o titular fará jus à retirada mensal, o qual é levado a débito da conta de despesas da empresa.

Cláusula Décima Primeira

Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Varginha/MG, para resolver quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento, que por ventura venham surgir.

E, por estar de acordo com tudo que se encontra disposto no presente instrumento, assina o mesmo em 01 (uma) vias de igual teor e forma

Varginha/MG, 05 de Junho de 2015


Ludmar Sant'Anna de Paiva

EMUL: 3,79
RECIMPE: 0,22
11/06/2015
14:00

1º Ofício

Serviço Notarial Privativo "BRAGA" 1º Ofício - Varginha/MG
Celme Resende Braga - 1º Tabelião

Reconhecido por Semelhança a(s) firma(s) de: Rud -
MARINELY DE PAULA BOMFIM

Dou fé.
Varginha, 05 de Junho de 2015. Pça. Getúlio Vargas, 147
em Teste: [assinatura] da verdade. Tel./fax: 35 3222-3357

TFFF

aparecida Pressato
devidamente Autorizada - 1º Ofício Varginha/MG



E-mail: contul@contsulga.com.br
Av. Miguel Alves, 300 - Vila Ipiranga - Varginha/MG - CEP 37004-340 - Fone/fax: (35) 3219-4759

3

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

4.802.506

27 FEV 1978

SECRETARIA DE SEGURANÇA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL GOVERNAMENTAL

NO 016892

RETRATO

MOAGEM UNETO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CÉDULA DE IDENTIDADE 2ª via

NACIONALIDADE BRASILEIRA

LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA

Ludgero Vieira de Paiva

Maria Terezinha S. de Paiva

S. C. de Apusai - MU 02 SET 1952

SECRETARIA DE SEGURANÇA

SECRETARIA DE JUSTIÇA CIVIL E CRIMINAL

Service Autorizado Privativo "EIBUS" 1ª Ofício - Virgínia, MS - 3223-3357

Come Resanda Crago - 1ª Tabelê

Confira e dou fé que confere com o original.

13 ABR 2016

Em todo... da verdade.

Francislaine Rosa da Silva

Escrevente Autorizada - 1ª Ofício Virgínia, MS

CIC

NACIONALIDADE: BRASILEIRO

INSCRIÇÃO NO CADASTRO: 399 73 038 20

CONTRIBUINTE: LUDMAR SANT ANNA DE PAIVA

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

MINISTERIO DA FAZENDA

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

COORDENADORIA DO SISTEMA DE INFORMACOES ECONOMICO-FISCAIS

CADASTRO DE CONTRIBUINTE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACAO DE INSCRICAO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTE

VÁLIDO POR TODOS OS TERRITÓRIOS NACIONAIS

Service Autorizado Privativo "EIBUS" 1ª Ofício - Virgínia, MS - 3223-3357

Come Resanda Crago - 1ª Tabelê

Confira e dou fé que confere com o original.

13 ABR 2016

Em todo... da verdade.

Francislaine Rosa da Silva

Escrevente Autorizada - 1ª Ofício Virgínia, MS

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

2ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL

MARIA ONEIDA COIMBRA DE SOUZA, brasileira, casada sob o regime da comunhão parcial de bens, aposentada, natural de Barbacena-MG, nascida a 01/04/1948, residente e domiciliada nesta cidade de Pouso Alegre- MG, à Rua Raul Cobra Sobrinho, 165, casa, Bairro Altaville, CEP 37.550-000, portadora do documento de identidade de nº MG-1.503.397, expedida em 04/07/2003, pela SSP/MG e do CPF nº 297.459.426-34;

RUBIER COIMBRA DE SOUZA, brasileiro, solteiro, psicólogo, natural de Pouso Alegre-MG, nascido a 15/03/1984, residente e domiciliado nesta cidade de Pouso Alegre, à Rua Carlos Ferreira Brandão, 255, Apto 402, Bairro João Paulo II, CEP 37.550-000, portador do documento de identidade de nº MG-11.553.024, expedido em 19/11/1997, pela SSP/MG e do CPF de nº 067.725.926-38;

Únicos e atuais sócios da sociedade que tem por razão social UNIÃO – ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA EPP, com sede à Avenida Coronel Alfredo Custódio de Paula, 916, Bairro Medicina, nesta cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37.550-000, inscrita no CNPJ sob o nº 10.664.372/0001-76, com seu respectivo instrumento constitutivo registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o nº 31208389941 em 02/03/2009 e a última alteração arquivada sob o nº 4500652, de 07/12/2010 resolvem promover a 2ª Alteração Contratual, acrescentando nome de fantasia e aumentar o capital social com reservas de lucros, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A partir desta data a empresa UNIÃO – ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA EPP terá como nome de fantasia **União – Soluções em Gestão Pública.**

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

Maria Oneida

1

CONFERE O ORIGINAL

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

CLÁUSULA SEGUNDA: O capital social que era de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), fica elevado para R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e dividido em 100.000 (cem mil) quotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, assim distribuídas:

Maria Oneida Coimbra de Souza	1.000 cotas	R\$ 1.000,00	1%
Rubier Coimbra de Souza	99.000 cotas	R\$ 99.000,00	99%
Totais	100.000 cotas	R\$ 100.000,00	100%

§ 1º - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

§ 2º - O aumento de capital de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para R\$ 100.000,00 (cem mil reais) efetivou com a incorporação da importância de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em reservas de lucros.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Com as modificações ora introduzidas consolida-se o contrato social com a seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Sociedade girará sob o nome empresarial **UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda EPP** e terá sede na **Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Bairro Medicina, nesta cidade de Pouso Alegre-MG, CEP 37.550-000, com nome de fantasia de União – Soluções em Gestão Pública.**

MConeida

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

2

conf. yonny

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

CLÁUSULA SEGUNDA

A Sociedade poderá a qualquer tempo abrir filiais e outros estabelecimentos, no país, por deliberação dos sócios e com o registro da alteração contratual no órgão competente.

CLÁUSULA TERCEIRA

O objeto social da Sociedade é:

- a) desenvolvimento e licenciamento de programas de computadores customizáveis;
- b) desenvolvimento e licenciamento de programas de computadores não customizáveis;
- c) consultoria em tecnologia da informação;
- d) suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
- e) cursos e treinamentos;
- f) consultoria em contabilidade pública, controle interno, arrecadação municipal, administração de pessoal, compras públicas;
- g) assessoria em contabilidade pública, controle interno, arrecadação municipal, administração de pessoal, compras públicas;
- h) desenvolvimento de websites.

CLÁUSULA QUARTA

O capital social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) quotas de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, subscritas e integralizadas em moeda corrente do País, pelos sócios:

Marcia da S

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

3
conf. c/02/19.
[Handwritten signatures]

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

Maria Oneida Coimbra de Souza	1.000 cotas	R\$ 1.000,00	1%
Rubier Coimbra de Souza	99.000 cotas	R\$ 99.000,00	99%
Totais	100.000 cotas	R\$ 100.000,00	100%

CLÁUSULA QUINTA

As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o expresse consentimento do(a) outro(a) sócio(a), cabendo-lhe em igualdade de condições e preço o direito de preferência. O(a) sócio(a) que pretenda sair ou transferir todas ou parte de suas quotas, deverá manifestar sua intenção por escrito ao(à) outro(a) sócio(a), assistindo a este(a) o prazo de 30 (trinta) dias para que possa exercer o direito de preferência ou, ainda, optar pela dissolução da sociedade antes mesmo da cessão ou transferência das cotas.

CLÁUSULA SEXTA

A responsabilidade dos sócios é limitada à importância do capital social.

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

CLÁUSULA SÉTIMA

A sociedade iniciou suas atividades em 09.02.2009 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA OITAVA

A Administração da Sociedade será exercida pelo sócio **RUBIER COIMBRA DE SOUZA**, que isoladamente, usará a razão social para representar a sociedade, ativa ou

Maria Oneida
conf. c/ 02.
[assinatura]

[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

passivamente, em juízo ou fora dele, vedado, porém, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações em favor de si próprio ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade sem que os sócios deliberem a respeito.

Parágrafo único. A constituição de procuradores com o fim especial de representar a sociedade ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, será feita pela assinatura isolada do sócio **RUBIER COIMBRA DE SOUZA**.

CLÁUSULA NONA

Os sócios poderão de comum acordo fixar uma retirada mensal a título “Pró-labore”, observados os limites legais da legislação do Imposto de Renda.

CLÁUSULA DÉCIMA

No dia 31 de dezembro de cada ano, os sócios procederão ao levantamento do balanço patrimonial, de resultado econômico e, apurados os resultados do exercício, após as deduções previstas em lei e formação das reservas que forem consideradas necessárias, os lucros e prejuízos serão distribuídos e suportados pelos sócios, proporcionalmente às quotas do capital social que detiverem.

Parágrafo primeiro. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador, quando for o caso.

Parágrafo segundo. Toda resolução compreendida no âmbito do Art. 997 (CC/2002) e alcançada, no que couber, pelo disposto no Art. 1.071 (CC/2002), far-se-á obrigatoriamente mediante deliberação escrita dos sócios.

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

M. Queiroz
conf. cl. 10.12.
[assinatura]

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

Parágrafo terceiro. Quanto a deliberar sobre as contas e designar outro(a) administrador(a), se for o caso, os sócios o farão até o dia 30 de abril do ano seguinte ao término do exercício social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Falecendo ou interditado qualquer dos sócios, a sociedade prosseguirá suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do (a) sócio (a) remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os sócios declaram, sob às 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 encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso público ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade. (art. 1.011 CC/2002).

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação dos dispositivos do Código Civil Brasileiro e, subsidiariamente, pela Lei das Sociedades Anônimas, sem prejuízo das disposições supervenientes.

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

Marcos
conf. c/02.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
6

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

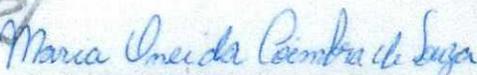
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Pouso Alegre-MG, para procedimentos judiciais referentes a este instrumento de Contrato Social, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

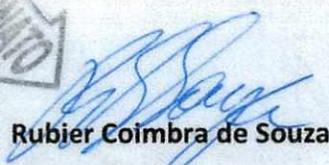
E por estarem assim, justos e contratados, os sócios obrigam-se a cumprir o presente contrato, na presença de duas testemunhas, assinando-o em três vias de igual teor para os regulares efeitos de direito.

Pouso Alegre-MG, 09 de setembro de 2013

SÓCIOS:

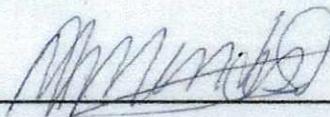

Maria Oneida Coimbra de Souza

CPF: 297.459.426-34


Rubier Coimbra de Souza

CPF: 067.725.926-38

TESTEMUNHAS:

1) 
Nome: Mário Lúcio Mendes
CPF: 062.437.506-47

2) 
Nome: Rafael Cleisson de Carvalho
CPF: 089.596.306-08

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NRO: 5152026
EM 24/09/2013
UNIÃO ASSESSORIA CONSULTORIA TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA - EPP
PROTOCOLO: 13/463.394-6

AG0410523

JUCEMG

7

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTERA NACIONAL DE HABILITACAO

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL
 1469602366

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1469602366

RENOMEADO
 RUBIER COIMBRA DE SOUZA

DOC IDENTIDADE / CARGO EMISSOR UF
 RG11553024 SSP MG

CPF 067.725.926-38 DATA NASCIMENTO 15/03/1988

FILIAÇÃO
 RUBIER DO NASCIMENTO DE SOUZA
 MARIA ONEIDA COIMBRA DE SOUZA

PERMISSAO ACB CACIMB

Nº REGISTRO VALIDEZ 1ª HABILITACAO
 28/06/2002

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL POUSO ALEGRE, MG DATA EMISSAO 21/03/2017

Rogerio de Melo Franco Assis Araujo
 Diretor DE TRANSIG 80068410136
 ASSINATURA DO EMISSOR MG510260373

MINAS GERAIS

ATENTACAO
 SELO DE FISCALIZACAO
 CTE 26454

2º TABELIONATO DE NOTAS DE POUSO ALEGRE - MG
 Rua Marçal Decastro, 105 - Centro - 37590-000 - Fone: (35) 3421-4622 - Fax: (35) 3421-4677
 Bel. Humberto Libalato de Silveira Santos - Tabelião

TABELIONATO
 POUSO ALEGRE

AUTENTICAÇÃO
 Autentico a presente fotocópia que confere com original apresentado. Dou fé
 Pouso Alegre, 17/07/2017 14:45:15 18048

Em Testemunho
 KARINA FELSCH KERSUL da verdade
 Emo1.: R\$4,80 TFJ.:R\$1,49 Total R\$6,29

(QUALQUER RASGURAÇÃO ENTRA SERÁ CONSIDERADO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU FRAUDE)
 VALIDO SOMENTE COM SELO DE FISCALIZAÇÃO

10.664.372/0001-76
 UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
 TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
 Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
 Bairro Medicina - CEP 37553-064
 Pouso Alegre - Minas Gerais

conf. cl.oe.

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACÃO

MG

NOME: MARIA ONEIDA COIMBRA DE SOUZA

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR UF: MG/1503397 SSP MG

CPF: 297.459.426-34 DATA NASCIMENTO: 01/04/1948

FRACÇÃO: WENCESLAU DE SOUZA COIMBRA AUTA PIAZZI COIMBRA

PERMISSÃO: ACC: CATIAA:

Nº REGISTRO: VALIDADE: 1ª HABILITAÇÃO: 18/06/1998

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO PORTADOR: *M. Oneida C.*

LOCAL: POUSO ALEGRE, MG DATA EMISSÃO: 26/01/2017

Ass: Ana Cláudia Oliveira Perry Diretora DETRAN/MG 65028548879 MG506828131

ASSINATURA DO EMISSOR

MINAS GERAIS

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1465232533

PROIBIDO PLASTIFICAR 1465232533

2º TABELIONATO DE NOTAS DE POUSO ALEGRE - MG
 Rua Marechal Deodoro, 105 - Centro - 37550-000 - Fone: (35) 3421-4022 - Fax: (35) 3423-6375
 Bel. Humberto Libânio da Silveira Santos - Tabelião

AUTENTICAÇÃO
 Autentico a presente fotocópia que confere com o original apresentado. Dou fé.
 Pouso Alegre, 26/09/2017 14:56:57 26358
 Em Testemunho da verdade.
FABIANO CASSEMIRO DOS SANTOS
 Emol.: R\$4,80 TFJ: R\$1,49 Total: R\$6,29

(QUALQUER RASURA OU EMENDA SERÁ CONSIDERADO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU FRAUDE)
 "VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE FISCALIZAÇÃO"

2º Tabelião de Notas
 Autenticação
 CUE 44381

cont. c/02.

[Handwritten signature]

10.664.372/0001-76
 UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
 TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
 Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
 Bairro Medicina - CEP 37553-064
 Pouso Alegre - Minas Gerais

2º Tabelionato de Notas de Pouso Alegre

Humberto Libânio da Silveira Santos
Tabelião

Fls. 017

Livro nº 268-P
10.664.372/0001-76

UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

PROCURAÇÃO QUE FAZ UNIÃO - ASSESSORIA,
CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA
LTDA - EPP NA FORMA ABAIXO:

SAIBAM quantos este instrumento público de procuração virem que, ao(s) 15 (quinze) dias do mês de setembro do ano de 2017 (dois mil e dezessete) nesta Cidade de Pouso Alegre, no Estado de Minas Gerais, no 2º Ofício de Notas de Pouso Alegre à Rua Marechal Deodoro, nº 105, Centro, compareceu(ram) como Outorgante: a empresa **UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA - EPP** sob o nome fantasia **UNIÃO - SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA**, Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 10.664.372/0001-76, com sede na Avenida Coronel Alfredo Custódio de Paula, nº 916, Bairro Medicina, Pouso Alegre, Minas Gerais; neste ato representada por seu administrador, **RUBIER COIMBRA DE SOUZA**, brasileiro, contador, casado, portador da Carteira de Identidade nº MG-11.553.024 SSP/MG, CPF nº 067.725.926-38, residente e domiciliado na Rua Carlos Ferreira Brandão, nº 255, apartamento 402, Bairro João Paulo II, Pouso Alegre, Minas Gerais; nos termos da Segunda Alteração Contratual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerai - JUCEMG, sob o nº 5152026, em data de 24 de setembro de 2013, protocolo: 13/463.394-6, tendo seu Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, sob o nº 6238950, em data de 10 de março de 2017, protocolo: 171451015 (08/03/2017) e Certidão Simplificada Digital expedida pelo Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, em data de 22 de agosto de 2017, cujos documentos ficarão arquivados nestas Notas, no Livro de Registro de Documentos de nº 037, folha 158; parte(s) que se identificou(ram) ser(em) a(s) própria(s), conforme documentação apresentada do que dou fé. E, pelo(a-s) outorgante(s) me foi dito que, nomeia(m) e constitui(em) seu Procurador: **MATHEUS GOUVEIA PAIVA**, brasileiro, consultor de materiais, casado, portador da Carteira de Identidade nº M-7.641.181 SSP/MG, CPF nº 060.089.386-31, residente e domiciliado na Rua Benedito Borges do Couto, nº 60, Bairro Árvore Grande, nº 60, Pouso Alegre, Minas Gerais; a quem confere poderes especiais e necessários para representar a empresa outorgante em quaisquer licitações públicas atualmente abertas ou que venham a ser futuramente, fazer inscrição e/ou opções, representá-la junto ao Órgão/Entidades que estiver promovendo a licitação, participar de reuniões da comissão especial de licitação, autorizar e requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa licitante; desistir de interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas; re e ratificar, recorrer, impugnar, ofertar lances, requerendo certidões e o que mais necessário for, enfim praticar todos os demais atos necessários ao cabal desempenho do presente mandato mesmo que aqui omissos. **A presente procuração terá validade de 04 (quatro) anos contados a partir da presente data.** Quantidade: 1 - (Código: 1437-3 - Procuração genérica) - Emolumentos: R\$ 18,52; Recome: R\$ 1,11; Taxa de Fiscalização Judiciária: R\$ 6,18 - Valor total: R\$ 25,81. Quantidade: 10 - (Código: 8101-8 - Arquivamento) - Emolumentos: R\$ 54,20; Recome: R\$ 3,20; Taxa de Fiscalização Judiciária: R\$ 18,00 - Valor total: R\$ 75,40. Assim o dissera(m), do que dou fé e me pediu(ram) este instrumento, que lhe(s) lavrei nas minhas notas, lendo-o ao(s) outorgante(s), e, tendo achado conforme, outorgou(aram), aceitou(aram) e assinou(aram). dispensada a presença de testemunhas, nos termos da legislação vigente, do que dou fé. Eu, JANAÍNA MARCIANO, ESCRIVENTE a

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME
MATHEUS GOUVEIA PAIVA

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR UF
 M7641181 SSP MG

CPF
 060.089.386-31 DATA NASCIMENTO
 04/12/1984

FILIAÇÃO
 JOSE LUIZ PAIVA
 MABILIA DE LOURDES
 GOUVEIA PAIVA

PERMISSAO ACC CATEGORIA
 3

Nº REGISTRO
 9319674D6D1 VALIDADE
 03/06/2013 1ª HABILITACAO
 18/12/2003

OBSERVAÇÕES

Matheus Gouveia Paiva
 ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
 POUSO ALEGRE, MG DATA EMISSAO
 05/06/2013

[Assinatura]
 Oficina Santiago Muciel
 1.º Setor de Habilitação / SMT
 74915444617
 MG432032274

DETRAN - MG (MINAS GERAIS)

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 746772236

PROIBIDO PLASTIFICAR 746772236

conf. c/02.

10.664.372/0001-76
 UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
 TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
 Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
 Bairro Medicina - CEP 37553-064
 Pouso Alegre - Minas Gerais

[Assinatura]

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica,
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP 37540-000

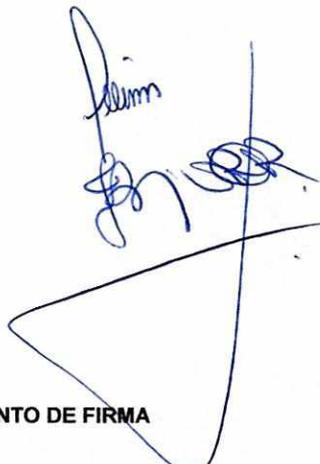
10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa União –Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda - EPP, CNPJ nº. 10.664.372/0001-76 é empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do PREGÃO Nº 1/2017, realizado pela Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2017.

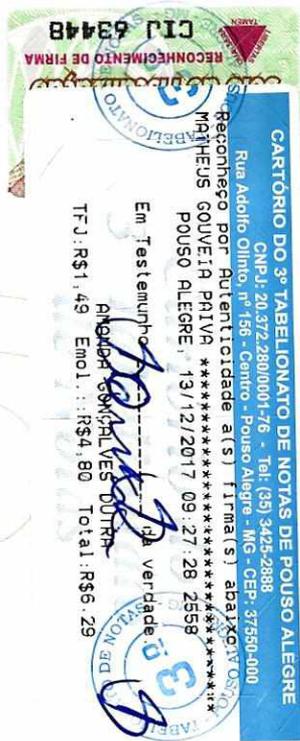


MATHEUS GOUVEIA PAIVA
CONSULTOR DE MATERIAIS
REPRESENTANTE LEGAL
CPF nº. 060.089.386-31
RG nº. MG-7.641.181


RECONHECIMENTO DE FIRMA

35.3421.3220 . 35.3421.2414
Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br



conf. c/102




Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certidão Simplificada

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

Nome Empresarial:	UNIAO ASSESSORIA CONSULTORIA TREINAMENTO E INFORMATICA LTDA -EPP		
Natureza Jurídica:	SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA		
Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE	CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
3120838994-1	10.664.372/0001-76	02/03/2009	09/02/2009

Endereço Completo:

AVENIDA CEL. ALFREDO CUSTODIO DE PAULA 916 - BAIRRO MEDICINA CEP 37550-000 - POUSO ALEGRE/MG

Objeto Social:

A) DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADORES CUSTOMIZAVEIS; B) DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADORES NAO CUSTOMIZAVEIS; C) CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO; D) SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO; E) CURSOS E TREINAMENTOS; F) CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PUBLICA, CONTROLE INTERNO, ARRECADACAO MUNICIPAL, ADMINISTRACAO DE PESSOAL, COMPRAS PUBLICAS; G) ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PUBLICA, CONTROLE INTERNO, ARRECADACAO MUNICIPAL, ADMINISTRACAO DE PESSOAL, COMPRAS PUBLICAS; H) DESENVOLVIMENTO DE WEBSITES.

Capital Social:	R\$ 100.000,00	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	Prazo de Duração
CEM MIL REAIS		EMPRESA PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº123/06)	INDETERMINADO
Capital Integralizado:	R\$ 100.000,00		
CEM MIL REAIS			

Sócio(s)/Administrador(es)

CPF/NIRE	Nome	Tér. Mandato	Participação	Função
297.459.426-34	MARIA ONEIDA COIMBRA DE SOUZA	xxxxxxx	R\$ 1.000,00	SOCIO
067.725.926-38	RUBIER COIMBRA DE SOUZA	xxxxxxx	R\$ 99.000,00	SÓCIO/ADMINISTRADOR

Status: xxxxxxx

Situação: ATIVA

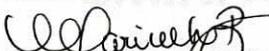
Último Arquivamento: 10/03/2017

Número: 6238950

Ato 223 - BALANCO

NADA MAIS#

Belo Horizonte, 31 de Outubro de 2017 09:05


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMG (<http://www.jucemg.mg.gov.br>) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:

- 1) Validação por envio de arquivo (upload)
- 2) Validação visual (digite o nº C170002589952 e visualize a certidão)



17/509.089-1

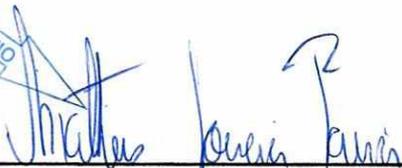
**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À
Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica,
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP 37540-000

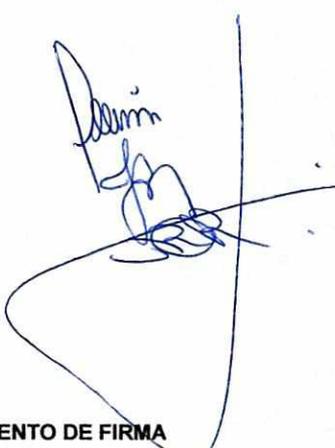
10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

A empresa União – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda - EPP, localizada na Avenida Cel. Alfredo Custódio de Paula, nº. 916 – Medicina – Pouso Alegre/M.G, CNPJ nº. 10.664.372/0001-76, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente declarar o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2017.

3º OFÍCIO
CONF. 4/02.


MATHEUS GOUVEIA PAIVA
CONSULTOR DE MATERIAIS
REPRESENTANTE LEGAL
CPF nº. 060.089.386-31
RG nº. MG-7.641.181


RECONHECIMENTO DE FIRMA

35.3421.3220 . 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniao.org.com.br

CARTÓRIO DO 3º TABELIONATO DE NOTAS DE POUSO ALEGRE

CNPJ: 20.372.280/0001-76 - Tel: (35) 3425-2888

Rua Adolfo Olinto, nº 156 - Centro - Pouso Alegre - MG - CEP: 37550-000

Reconheço por Autenticidade a(s) firma(s) abaixo:

MATHEUS GOUVEIA PAIVA *****

POUSO ALEGRE, 13/12/2017 09:27:31 13457

Em Testemunho  da verdade.

AMANDA GONÇALVES DUTRA

TFJ: R\$1,43 Emol.: R\$4,80 Total: R\$6,29



**ILMO. SR. PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ-
MG**

Referência: Processo Administrativo nº 001/2017 – Pregão Presencial nº 001/2017

Recebido em	<u>15.12.19</u>
Horário	<u>10:00h</u>
 Joana D'Arc Dias Secretaria da Câmara Municipal	

**UNIÃO – ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E
INFORMÁTICA LTDA**, pessoa Jurídica de direito privado, inscrito sob o CNPJ –
10.664.372/0001-76, com sede a Av. Cel. Alfredo Custodio de Paula,916 – Bairro
Medicina - Pouso Alegre/MG, neste ato representado pelo Sr. Rubier Coimbra de Souza,
vem mui respeitosamente à presença de V.Sa. para, com fulcro no art. 4º, Inc. XVIII, da
lei 10.520/02, apresentar **RECURSO ADMINISTRATIVO AO PROCESSO Nº 001/2017,
PREGÃO Nº 001/2017** relacionado à decisão do Ilmo. Sr. Pregoeiro referente ao
**encerramento da fase de lances e a classificação da empresa DIRETRIZ
INFORMÁTICA EIRELI**, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas:

1- DA TEMPESTIVIDADE

Tem-se como tempestivo o presente Recurso Hierárquico,
consoante as disposições do artigo 4º inc. XVIII da Lei de 10.520/02, eis que a intimação
a sessão de licitação se encerrou no dia 13 de dezembro em curso.

2 – DAS RAZÕES DE RECURSO

Conforme assinalado na Ata de Abertura da Licitação, foi requerido pelo representante da ora recorrente que constasse que o pregoeiro aceitou lance da empresa Diretriz, mesmo após a Recorrente UNIÃO – ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA haver declinado.

Tal apontamento é de suma importância uma vez que a conduta adotada pelo pregoeiro representa afronta à Lei Complementar nº 123/06 que, entre outros, tem por objetivo assegurar ao microempreendedor, às microempresas e às empresas de pequeno porte preferência nas contratações, em caso de empate ficto (art. 44).

No pregão, como de conhecimento geral, consideram-se empatadas aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEI, ME e EPP sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço obtido ao final da fase de lances (art. 44, § 2º, da LC nº 123/06).

Nos termos do art. 45, § 3º, da LC nº 123/06, havendo o empate, a MEI, ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, logo após o encerramento da fase de lances, quando lhe será oportunizado o prazo de cinco minutos para exercer seu direito de preferência.

Lado outro, a Lei nº 10.520/02, por sua vez, impõe ao pregoeiro, ao término da etapa de lances, o dever de avaliar a aceitabilidade da proposta de menor preço (art. 4º, inc. XI) e, tanto quanto possível, negociar com o licitante proponente a obtenção de condições ainda mais vantajosas (art. 4º, inc. XVII).

Aqui surge a polêmica:

Diante da participação da microempresa em que momento se encerra a fase de lances?



Poderia o pregoeiro antes de analisar a existência de intervalo igual a superior a 5% negociar diretamente com a média ou grande empresa que apresentou a menor proposta para tentar ampliar a sua diferença de preços em relação a ME ou EPP para mais de 5% e assim evitar a aplicação do direito de preferência?

Tal elucidação é fundamental, tendo em vista que na prática foi essa a conduta adotada pelo Pregoeiro.

Isto porque, as MEI, ME e EPP, quando da participação nos pregões, invariavelmente, quando ofertam lances, procuram manter os preços com diferença igual ou inferior a 5%, justamente para que no momento oportuno, caso queiram, exerçam seu direito de preferência.

Por outro lado, as demais empresas que não gozam do benefício procuram, dentro das suas possibilidades, ofertar lances que ampliam a diferença de 5%.

Assim temos que, cada licitante deve estar atento ao intervalo de 5%, obviamente por motivos distintos.

Inaceitável, portanto que, após a Recorrente declinar de ofertar lances e estando o último lance da Recorrida no valor de R\$ 199.000,00 e sendo o último lance da Recorrente de R\$ 199.500,00, ou seja, dentro do limite de 5% estabelecido pelo LC 123/06, o Pregoeiro possibilitasse que a Recorrida Diretriz Informática Eireli ofertasse novo lance com o claro intuito de impossibilitar que a microempresa exercesse seu direito de preferência.

Ao declinar de ofertar lance, restou consolidado o último lance da Recorrente como o menor preço, sendo esse o momento que o pregoeiro irá aferir a existência do intervalo de 5%.

Admitir o contrário, estaria o Pregoeiro permitindo a adoção de expediente capaz de inibir o direito de preferência dado às MEI, ME e EPP pela Lei Complementar nº 123/06.

Ou seja, para evitar o empate, bastaria a licitante mais bem classificada, por meio da negociação, elevar a diferença de sua proposta para a ME ou EPP em mais de 5%.

Para melhor elucidar o assunto, vejamos:

As Duas empresas (Recorrente e Recorrida) disputaram a fase de lances, sendo a Recorrente beneficiária da Lei Geral das Microempresas. No caso em tela a recorrida ofereceu um lance menor que a Recorrente e esta, solicitada a oferecer novo lance, declinou.

Nesse momento, encerra-se automaticamente a fase de lances e a Recorrida não tem direito a oferecer novo valor. Vale dizer que, se qualquer uma das duas empresas participantes da fase de lances desiste de oferecer novo valor, consuma-se imediatamente a fase de lances. Se assim não fosse, toda empresa que tivesse a oportunidade de oferecer novo valor após a desistência da ME ou EPP, daria um lance 5,1% abaixo e eliminaria o direito de preferência daquela empresa, em confronto à iniciativa de tratamento favorecido às MPEs.

A disputa de lances é clara: só existe quando houver mais de um participante. No caso em apreço, a desistência da Recorrente de oferecer novo lance e, ato contínuo, a permissão para que a empresa Recorrida e tivesse nova oportunidade para reduzir seu valor, caracteriza duas violações: 1) em verdade, a empresa Recorrida ofereceria dois lances seguidos; e 2) a Recorrida ofereceria lance após o encerramento da fase de disputa, sendo que, restando apenas uma empresa na disputa, não há que se falar em oportunidade de novo lance.

Até mesmo porque, quando duas empresas (não enquadradas como ME ou EPP) disputam a fase de lances, a mesma termina quando uma delas declina de oferecer novo lance. Isto é um fato incontroverso e real. Ora, então por que, na situação em que uma das empresas é enquadrada como MPE, a regra seria diferente?

Não se pode olvidar que as garantias e prerrogativas previstas no Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte constituem o estabelecimento de verdadeira política pública, ao passo que instituem normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser concedido a essas pessoas, conforme previsto na Constituição da República.

Por essa razão, sendo a menor proposta ofertada pela Recorrida e a Recorrente, por seu turno ter declinado de apresentar nova



. 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

proposta, deve o pregoeiro encerrar a etapa de lances no pregão, examinar a aceitabilidade das propostas e, apurada a condição de empate na forma LC nº 123/06, conceder o direito de preferência à ME ou à EPP.

Somente depois será viável intentar negociação com a licitante mais bem classificada, a qual poderá ser, inclusive, uma ME ou EPP que tenha exercido o direito de preferência.

A medida tomada pelo Pregoeiro oportunizando à Recorrida a possibilidade de ofertar novo lance, após a Recorrente manifestar a intenção de não ofertar lances, não encontra respaldo legal.

Enfim, o fato é que, gostando ou não, enquanto os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 forem válidos, vigentes e eficazes, deverão continuar sendo aplicados antes da negociação de preços com a licitante mais bem classificada ao final da fase de lances.

DO PEDIDO

Isto posto, requer:

Seja o presente Recurso recebido por V.Sa., posto que tempestivo.

De sorte que, com fundamento nas razões precedentemente aduzidas, requer-se o provimento das razões ao recurso, com efeito, reformando-se a decisão recorrida de forma que sejam anulados os atos praticados a partir do momento em que a Recorrente declinou de dar lance, permitindo que a mesma exerça o direito de preferência previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06

Outrossim, lastreada nas razões recursais apresentada, requer-se que o Pregoeiro decida em favor do presente recurso e, na hipótese não esperada disso não ocorrer, faça este subir, devidamente informado, à autoridade superior, em conformidade com o § 4º, do art. 109, da Lei nº 8.666/93, observando-se ainda o disposto no § 3º do mesmo artigo.



. 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

Ressaltamos que a procedência do presente Recurso é medida que se impõe à Administração que tem o poder-dever de rever os seus atos de forma que a manutenção da decisão ora recorrida poderá ser objeto de denúncia ao E. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Ministério Público Estadual.

Nestes Termos

P. Deferimento e Juntada

Pouso Alegre, 14 de dezembro de 2017.



Rubier Coimbra de Souza
Sócio Administrador
CPF nº. 067.725.926-38
RG nº. MG-11.553.024

União – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda.

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

2ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL

MARIA ONEIDA COIMBRA DE SOUZA, brasileira, casada sob o regime da comunhão parcial de bens, aposentada, natural de Barbacena-MG, nascida a 01/04/1948, residente e domiciliada nesta cidade de Pouso Alegre- MG, à Rua Raul Cobra Sobrinho, 165, casa, Bairro Altaville, CEP 37.550-000, portadora do documento de identidade de nº MG-1.503.397, expedida em 04/07/2003, pela SSP/MG e do CPF nº 297.459.426-34;

RUBIER COIMBRA DE SOUZA, brasileiro, solteiro, psicólogo, natural de Pouso Alegre-MG, nascido a 15/03/1984, residente e domiciliado nesta cidade de Pouso Alegre, à Rua Carlos Ferreira Brandão, 255, Apto 402, Bairro João Paulo II, CEP 37.550-000, portador do documento de identidade de nº MG-11.553.024, expedido em 19/11/1997, pela SSP/MG e do CPF de nº 067.725.926-38;

Únicos e atuais sócios da sociedade que tem por razão social UNIÃO – ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA EPP, com sede à Avenida Coronel Alfredo Custódio de Paula, 916, Bairro Medicina, nesta cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37.550-000, inscrita no CNPJ sob o nº 10.664.372/0001-76, com seu respectivo instrumento constitutivo registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o nº 31208389941 em 02/03/2009 e a última alteração arquivada sob o nº 4500652, de 07/12/2010 resolvem promover a 2ª Alteração Contratual, acrescentando nome de fantasia e aumentar o capital social com reservas de lucros, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A partir desta data a empresa UNIÃO – ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA EPP terá como nome de fantasia **União – Soluções em Gestão Pública.**

Maria Oneida

1 *R*

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

CLÁUSULA SEGUNDA: O capital social que era de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), fica elevado para R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e dividido em 100.000 (cem mil) quotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, assim distribuídas:

Maria Oneida Coimbra de Souza	1.000 cotas	R\$ 1.000,00	1%
Rubier Coimbra de Souza	99.000 cotas	R\$ 99.000,00	99%
Totais	100.000 cotas	R\$ 100.000,00	100%

§ 1º - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

§ 2º - O aumento de capital de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para R\$ 100.000,00 (cem mil reais) efetivou com a incorporação da importância de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em reservas de lucros.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

Com as modificações ora introduzidas consolida-se o contrato social com a seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Sociedade girará sob o nome empresarial **UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda EPP** e terá sede na **Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Bairro Medicina, nesta cidade de Pouso Alegre-MG, CEP 37.550-000, com nome de fantasia de União – Soluções em Gestão Pública.**

Maria Oneida

CLÁUSULA SEGUNDA

A Sociedade poderá a qualquer tempo abrir filiais e outros estabelecimentos, no país, por deliberação dos sócios e com o registro da alteração contratual no órgão competente.

CLÁUSULA TERCEIRA

O objeto social da Sociedade é:

- a) desenvolvimento e licenciamento de programas de computadores customizáveis;
- b) desenvolvimento e licenciamento de programas de computadores não customizáveis;
- c) consultoria em tecnologia da informação;
- d) suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
- e) cursos e treinamentos;
- f) consultoria em contabilidade pública, controle interno, arrecadação municipal, administração de pessoal, compras públicas;
- g) assessoria em contabilidade pública, controle interno, arrecadação municipal, administração de pessoal, compras públicas;
- h) desenvolvimento de websites.

CLÁUSULA QUARTA

O capital social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) quotas de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, subscritas e integralizadas em moeda corrente do País, pelos sócios:

Marcos

A

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

Maria Oneida Coimbra de Souza	1.000 cotas	R\$ 1.000,00	1%
Rubier Coimbra de Souza	99.000 cotas	R\$ 99.000,00	99%
Totais	100.000 cotas	R\$ 100.000,00	100%

CLÁUSULA QUINTA

As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o expreso consentimento do(a) outro(a) sócio(a), cabendo-lhe em igualdade de condições e preço o direito de preferência. O(a) sócio(a) que pretenda sair ou transferir todas ou parte de suas quotas, deverá manifestar sua intenção por escrito ao(à) outro(a) sócio(a), assistindo a este(a) o prazo de 30 (trinta) dias para que possa exercer o direito de preferência ou, ainda, optar pela dissolução da sociedade antes mesmo da cessão ou transferência das cotas.

CLÁUSULA SEXTA

A responsabilidade dos sócios é limitada à importância do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA

A sociedade iniciou suas atividades em 09.02.2009 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA OITAVA

A Administração da Sociedade será exercida pelo sócio **RUBIER COIMBRA DE SOUZA**, que isoladamente, usará a razão social para representar a sociedade, ativa ou

M. Oneida

Rubier

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

passivamente, em juízo ou fora dele, vedado, porém, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações em favor de si próprio ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade sem que os sócios deliberem a respeito.

Parágrafo único. A constituição de procuradores com o fim especial de representar a sociedade ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, será feita pela assinatura isolada do sócio **RUBIER COIMBRA DE SOUZA**.

CLÁUSULA NONA

Os sócios poderão de comum acordo fixar uma retirada mensal a título “Pró-labore”, observados os limites legais da legislação do Imposto de Renda.

CLÁUSULA DÉCIMA

No dia 31 de dezembro de cada ano, os sócios procederão ao levantamento do balanço patrimonial, de resultado econômico e, apurados os resultados do exercício, após as deduções previstas em lei e formação das reservas que forem consideradas necessárias, os lucros e prejuízos serão distribuídos e suportados pelos sócios, proporcionalmente às quotas do capital social que detiverem.

Parágrafo primeiro. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador, quando for o caso.

Parágrafo segundo. Toda resolução compreendida no âmbito do Art. 997 (CC/2002) e alcançada, no que couber, pelo disposto no Art. 1.071 (CC/2002), far-se-á obrigatoriamente mediante deliberação escrita dos sócios.

M. Coimbra de Souza

UNIÃO – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda-EPP

Nire – 31208389941, de 02.03.2009

CNPJ 10.664,372/0001-76

Parágrafo terceiro. Quanto a deliberar sobre as contas e designar outro(a) administrador(a), se for o caso, os sócios o farão até o dia 30 de abril do ano seguinte ao término do exercício social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Falecendo ou interditado qualquer dos sócios, a sociedade prosseguirá suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do (a) sócio (a) remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os sócios declaram, sob às 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 encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso público ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade. (art. 1.011 CC/2002).

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos pela aplicação dos dispositivos do Código Civil Brasileiro e, subsidiariamente, pela Lei das Sociedades Anônimas, sem prejuízo das disposições supervenientes.

M. Almeida

AL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Pouso Alegre-MG, para procedimentos judiciais referentes a este instrumento de Contrato Social, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem assim, justos e contratados, os sócios obrigam-se a cumprir o presente contrato, na presença de duas testemunhas, assinando-o em três vias de igual teor para os regulares efeitos de direito.

Pouso Alegre-MG, 09 de setembro de 2013

SÓCIOS:


Maria Oneida Coimbra de Souza

CPF: 297.459.426-34

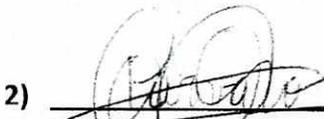

Rubier Coimbra de Souza

CPF: 067.725.926-38

TESTEMUNHAS:

1) 
Nome: Mário Lúcio Mendes

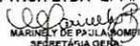
CPF: 062.437.506-47

2) 
Nome: Rafael Cleisson de Carvalho

CPF: 089.596.306-08

 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NRO: 5152026
EM 24/09/2013
UNIÃO ASSESSORIA CONSULTORIA TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA - EPP

PROTOCOLO: 13/463.394-6


MARNEY DE PAULA ROMIM
SECRETÁRIA GERAL

RG0410523



2º Tabelionato de Notas de Pouso Alegre

Humberto Libânio da Silveira Santos

Tabelião

Livro nº 268-P

Fls. 017

PROCURAÇÃO QUE FAZ UNIÃO - ASSESSORIA,
CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA
LTDA - EPP NA FORMA ABAIXO:

SAIBAM quantos este instrumento público de procuração virem que, ao(s) 15 (quinze) dias do mês de setembro do ano de 2017 (dois mil e dezessete) nesta Cidade de Pouso Alegre, no Estado de Minas Gerais, no 2º Ofício de Notas de Pouso Alegre à Rua Marechal Deodoro, nº 105, Centro, compareceu(ram) como Outorgante: a empresa **UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA - EPP sob o nome fantasia UNIÃO - SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA**, Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 10.664.372/0001-76, com sede na Avenida Coronel Alfredo Custódio de Paula, nº 916, Bairro Medicina, Pouso Alegre, Minas Gerais; neste ato representada por seu administrador, **RUBIER COIMBRA DE SOUZA**, brasileiro, contador, casado, portador da Carteira de Identidade nº MG-11.553.024 SSP/MG, CPF nº 067.725.926-38, residente e domiciliado na Rua Carlos Ferreira Brandão, nº 255, apartamento 402, Bairro João Paulo II, Pouso Alegre, Minas Gerais; nos termos da Segunda Alteração Contratual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, sob o nº 5152026, em data de 24 de setembro de 2013, protocolo: 13/463.394-6, tendo seu Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, sob o nº 6238950, em data de 10 de março de 2017, protocolo: 171451015 (08/03/2017) e Certidão Simplificada Digital expedida pelo Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, em data de 22 de agosto de 2017, cujos documentos ficarão arquivados nestas Notas, no Livro de Registro de Documentos de nº 037, folha 158; parte(s) que se identificou(ram) ser(em) a(s) própria(s), conforme documentação apresentada do que dou fé. E, pelo(a-s) outorgante(s) me foi dito que, nomeia(m) e constitui(em) seu Procurador: **MATHEUS GOUVELA PAIVA**, brasileiro, consultor de materiais, casado, portador da Carteira de Identidade nº M-7.641.181 SSP/MG, CPF nº 060.089.386-31, residente e domiciliado na Rua Benedito Borges do Couto, nº 60, Bairro Árvore Grande, nº 60, Pouso Alegre, Minas Gerais; a quem confere poderes especiais e necessários para representar a empresa outorgante em quaisquer licitações públicas atualmente abertas ou que venham a ser futuramente, fazer inscrição e/ou opções, representá-la junto ao Órgão/Entidades que estiver promovendo a licitação, participar de reuniões da comissão especial de licitação, autorizar e requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa licitante; desistir de interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas; re e ratificar, recorrer, impugnar, ofertar lances, requerendo certidões e o que mais necessário for, enfim praticar todos os demais atos necessários ao cabal desempenho do presente mandato mesmo que aqui omissos. **A presente procuração terá validade de 04 (quatro) anos contados a partir da presente data.** Quantidade: 1 - (Código: 1437-3 - Procuração genérica) - Emolumentos: R\$ 18,52; Recome: R\$ 1,11; Taxa de Fiscalização Judiciária: R\$ 6,18 - Valor total: R\$ 25,81. Quantidade: 10 - (Código: 8101-8 - Arquivamento) - Emolumentos: R\$ 54,20; Recome: R\$ 3,20; Taxa de Fiscalização Judiciária: R\$ 18,00 - Valor total: R\$ 75,40. Assim o dissera(m), do que dou fé e me pediu(ram) este instrumento, que lhe(s) lavrei nas minhas notas, lendo-o ao(s) outorgante(s), e, tendo achado conforme, outorgou(aram), aceitou(aram) e assinou(aram). dispensada a presença de testemunhas, nos termos da legislação vigente, do que dou fé. Eu, JANAÍNA MARCIANO, ESCRIVENTE a

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
MATEUS GOUVEIA PAIVA



DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR UF
M7641181 SSP MG

CPF DATA NASCIMENTO
060.089.386-31 04/12/1984

FILIAÇÃO
JOSE LUIZ PAIVA
MABILIA DE LOURDES
GOUVEIA PAIVA

PERMISSÃO ACC CATEGORIA
[] [] B

VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL.
746772236

Nº REGISTRO VALIDADE 1ª FABRICAÇÃO
03146740601 03/06/2018 18/12/2003

OBSERVAÇÕES

Matheus Gouveia Paiva

ASSINATURA DO PORTADOR

PROIBIDO PLASTIFICAR
746772236

LOCAL DATA EMISSÃO
POUSO ALEGRE, MG 05/06/2013

[Signature]

74915444617
MG432032274

ASSINATURA DO EMISSOR

DETRAN-MG (MINAS GERAIS)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

PAÇO LEGISLATIVO 'ANTÔNIO PROCÓPIO DA COSTA'



ANEXO 11

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa **UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.664.372/0001-76, por intermédio de seu representante legal o sr. **MATHEUS GOUVEIA PAIVA**, inscrito no CPF sob o nº 060.089.386-31, realizou em 11 de Dezembro de 2017, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei 8.666/93.

Santa Rita do Sapucaí, 11 de Dezembro de 2017.

RICARDO GOMES CRUZ

TÉCNICO CONTÁBIL

CÂMARA MUNICIPAL SANTA RITA DO SAPUCAÍ

*Recebido em: 11/12/17
Matheus Gouveia Paiva*

PROPOSTA COMERCIAL

À
Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG
Praça Expedicionário Maurício Adami, 21, Eletrônica,
Santa Rita do Sapucaí/MG
CEP 37540-000

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 001/2017
PREGÃO PRESENCIAL N°. 001/2017

OBJETO: contratação de instituição especializada nos serviços de: a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos: 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2) Software de Planejamento de Governo; 3) Software de Controle Interno; 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; 5) Software de Cotação Eletrônica; 6) Software de Gestão do Almoxarifado; 7) Software de Gestão do Patrimônio; 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública; 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

1

I - IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE E RESPONSÁVEIS

Nome da empresa: União – Assessoria, Consultoria, Treinamento e Informática Ltda - EPP
Endereço: Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula nº. 916 – Medicina – Pouso Alegre
CNPJ: 10.664.372/0001-76
Insc. Est.: Isento – Insc. Municipal: 0075719

Nome do responsável que assina a proposta: Matheus Gouveia Paiva
RG nº. MG-7.641.181
CPF nº. 060.089.386-31
Cargo: Consultor de Materiais
Telefone para contato: (35) 3421-3220
e-mail: matheus@uniaomg.com.br

Nome do responsável com poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí (representante legal ou procurador):
Nome: Rubier Coimbra de Souza
Representante / Procurador: Sócio Administrador
RG nº. MG-11.553.024
CPF nº. 067.725.926-38
Cargo: Sócio Administrador
Telefone para contato: (35) 3421-3220
e-mail: uniaio@uniaomg.com.br

. Prazo de Execução: conforme estipulado no edital de licitação do Processo Licitatório nº. 001/2017 – Pregão Presencial nº. 001/2017;

. Condições de pagamento: 30° (trigésimo) dia após o aceite definitivo pela Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, nos termos do item XII – DO PAGAMENTO, do edital de licitação do Processo Licitatório nº. 001/2017 – Pregão Presencial nº. 001/2017;

35.3421.3220 . 35.3421.2414
Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

II - PREÇO

Preço global para prestação dos serviços pelo prazo de 48 meses: **R\$249.360,00 (Duzentos e quarenta e nove mil e trezentos e sessenta reais)**, ou seja, **R\$ 5.195,00 (cinco mil cento e noventa e cinco reais)** por mês durante 48 (quarenta e oito) meses.

III - DECLARAÇÕES DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO OFERTADO.

3.1 - Nos preços estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente.

3.2 - Nos preços não há inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

IV - DADOS BANCÁRIOS

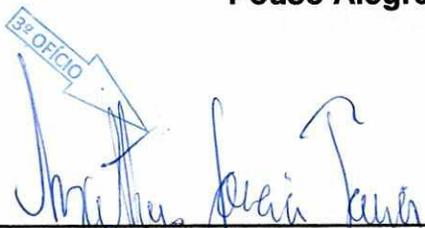
4.1 - A proponente, em se sagrando vencedora do certame, se compromete a abrir conta corrente em uma das agências da Caixa Econômica Federal, logo após a publicação da homologação e adjudicação, informando imediatamente os dados à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.

V - VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida pelo prazo de 60 (Sessenta) dias (mínimo **60 (sessenta)** dias), a partir desta data.

2

Pouso Alegre, 13 de dezembro de 2017.



MATHEUS GOUVEIA PAIVA
CONSULTOR DE MATERIAIS
REPRESENTANTE LEGAL
CPF nº. 060.089.386-31
RG nº. MG-7.641.181

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

RECONHECIMENTO DE FIRMA

35.3421.3220 . 35.3421.2414
Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

CARTÓRIO DO 3º TABELIONATO DE NOTAS DE POUOSO ALEGRE
Rua Adolfo Olimpio, nº 156 - Centro - Pouso Alegre - MG - CEP: 37550-000
CNPJ: 20.372.280/0001-76 - Tel: (35) 3425-2888
Reconheço por Autenticidade a(s) firma(s) abaixo:
MATHEUS GOUVEIA PAIVA *****
POUSO ALEGRE, 13/12/2017 09:27:27 31695

Em Testemunha da Verdade:
ANDRÉ GONÇALVES DUARTE
Tfj: R\$1,49 Emol.: R\$4,80 Total: R\$6,29

RECONHECIMENTO DE FIRMA
C13 63444

2º Tabelionato de Notas de Pouso Alegre

Humberto Libânio da Silveira Santos

Tabelião

Fls. 017

10.664.372/0001-76

UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP

Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916

Bairro Medicina - CEP 37553-064

Pouso Alegre - Minas Gerais

PROCURAÇÃO QUE FAZ UNIÃO - ASSESSORIA,
CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA
LTDA - EPP NA FORMA ABAIXO:

SAIBAM quantos este instrumento público de procuração virem que, ao(s) 15 (quinze) dias do mês de setembro do ano de 2017 (dois mil e dezessete) nesta Cidade de Pouso Alegre, no Estado de Minas Gerais, no 2º Ofício de Notas de Pouso Alegre à Rua Marechal Deodoro, nº 105, Centro, compareceu(ram) como Outorgante: a empresa **UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA, TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA - EPP** sob o nome fantasia **UNIÃO - SOLUÇÕES EM GESTÃO PÚBLICA**, Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 10.664.372/0001-76, com sede na Avenida Coronel Alfredo Custódio de Paula, nº 916, Bairro Medicina, Pouso Alegre, Minas Gerais; neste ato representada por seu administrador, **RUBIER COIMBRA DE SOUZA**, brasileiro, contador, casado, portador da Carteira de Identidade nº MG-11.553.024 SSP/MG, CPF nº 067.725.926-38, residente e domiciliado na Rua Carlos Ferreira Brandão, nº 255, apartamento 402, Bairro João Paulo II, Pouso Alegre, Minas Gerais; nos termos da Segunda Alteração Contratual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, sob o nº 5152026, em data de 24 de setembro de 2013, protocolo: 13/463.394-6, tendo seu Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, sob o nº 6238950, em data de 10 de março de 2017, protocolo: 171451015 (08/03/2017) e Certidão Simplificada Digital expedida pelo Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG, em data de 22 de agosto de 2017, cujos documentos ficarão arquivados nestas Notas, no Livro de Registro de Documentos de nº 037, folha 158; parte(s) que se identificou(ram) ser(em) a(s) própria(s), conforme documentação apresentada do que dou fé. E, pelo(a-s) outorgante(s) me foi dito que, nomeia(m) e constitui(em) seu Procurador: **MATHEUS GOUVEIA PAIVA**, brasileiro, consultor de materiais, casado, portador da Carteira de Identidade nº M-7.641.181 SSP/MG, CPF nº 060.089.386-31, residente e domiciliado na Rua Benedito Borges do Couto, nº 60, Bairro Árvore Grande, nº 60, Pouso Alegre, Minas Gerais; a quem confere poderes especiais e necessários para representar a empresa outorgante em quaisquer licitações públicas atualmente abertas ou que venham a ser futuramente, fazer inscrição e/ou opções, representá-la junto ao Órgão/Entidades que estiver promovendo a licitação, participar de reuniões da comissão especial de licitação, autorizar e requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa licitante; desistir de interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas; re e ratificar, recorrer, impugnar, ofertar lances, requerendo certidões e o que mais necessário for, enfim praticar todos os demais atos necessários ao cabal desempenho do presente mandato mesmo que aqui omissos. **A presente procuração terá validade de 04 (quatro) anos contados a partir da presente data.** Quantidade: 1 - (Código: 1437-3 - Procuração genérica) - Emolumentos: R\$ 18,52; Recompe: R\$ 1,11; Taxa de Fiscalização Judiciária: R\$ 6,18 - Valor total: R\$ 25,81. Quantidade: 10 - (Código: 8101-8 - Arquivamento) - Emolumentos: R\$ 54,20; Recompe: R\$ 3,20; Taxa de Fiscalização Judiciária: R\$ 18,00 - Valor total: R\$ 75,40. Assim o dissera(m), do que dou fé e me pedi(ram) este instrumento, que lhe(s) lavrei nas minhas notas, lendo-o ao(s) outorgante(s), e, tendo achado conforme, outorgou(aram), aceitou(aram) e assinou(aram). dispensada a presença de testemunhas, nos termos da legislação vigente, do que dou fé. Eu, JANAÍNA MARCIANO, ESCRIVENTE a

3

AB 3642280

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG
PRAÇA EXPEDICIONÁRIO MAURÍCIO ADAMI, 21, ELETRÔNICA,
SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG
CEP 37540-000

PROCESSO LICITATORIO Nº. 001/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

ANEXO 8

PROJETO BÁSICO

OBJETO:

concepção e implementação da Gestão Fiscal e Administrativa para o desenvolvimento institucional da Câmara Municipal, através da prestação dos serviços de consultoria para gestão da execução orçamentária, consistente na implementação dos processos relacionados à Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nº 4.320/1964 (execução orçamentária e financeira; gestão financeira e tesouraria; balanço patrimonial), e gestão do patrimônio público, consistente nos procedimentos inerentes ao controle do Patrimônio Público e folha de pagamento dos agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal de Santa Rita do Sapucaí, incluindo a cessão de direito de uso temporário de sistemas integrados nos módulos orçamentário, financeiro e administrativo, que englobem contabilidade pública e tesouraria, planejamento, controle interno, compras, licitações e registro de preços, banco de preços, almoxarifado, patrimônio, pessoal e folha de pagamento.

CARACTERIZAÇÃO DO CUSTO MÉDIO DOS SERVIÇOS:

PREÇO GLOBAL ESTIMADO (MENSAL): R\$5.139,67
PREÇO GLOBAL ESTIMADO (TOTAL): R\$246.704,16
PREÇO GLOBAL MÁXIMO (MENSAL): R\$5.910,62
PREÇO GLOBAL MÁXIMO (TOTAL): R\$283.709,76

PRAZO DE EXECUÇÃO:

48 (quarenta e oito) meses ininterruptos, a contar da data de assinatura do contrato.

VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA E DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS:

Deverão ser disponibilizados softwares aplicativos (de que o contratado possua licença de uso combinada com licença de cessão precária a seus clientes), mediante cessão precária de uso, sempre que se constituam meio de execução dos serviços solicitados, sem quaisquer ônus adicionais à contratante, durante a execução deste contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I – efetuar os pagamentos devidos no prazo estipulado;
- II – utilizar corretamente os bens de informática disponibilizados pelo contratado, assegurando sua conservação;
- III – garantir a segurança dos dados, seguindo as orientações do contratado, e mantendo sempre atualizadas as cópias de segurança (backup);
- IV – ressarcir quaisquer prejuízos ocasionados ao contratado decorrentes de roubos, furtos, sinistros ou mau uso dos recursos alocados;

- V – manter sigilo com relação aos programas e aos manuais em seu poder, cuja propriedade intelectual seja da titularidade ou licenciada ao contratado, sujeitos à proteção legal pela Lei de Direitos Autorais, bem como pelo Código Penal;
- VI – impedir a reprodução dos programas de processamento de dados instalados nos equipamentos, ressalvada a cópia de segurança;
- VII – exigir o comprometimento dos servidores responsáveis pela operação dos equipamentos quanto ao cumprimento desta cláusula;
- VIII – como suporte à operacionalização deste contrato, colocar à disposição do contratado os equipamentos, o Sistema Operacional, o Banco de Dados e demais softwares necessários à execução daqueles disponibilizados no § 4º da cláusula terceira deste contrato;
- IX – sempre que necessário, enviar ao contratado os equipamentos de informática, de modo a viabilizar as atividades mais complexas, tais como implantação dos serviços.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- I – organizar as atividades da contratante;
- II – oferecer cursos e treinamentos, visando o aperfeiçoamento técnico do pessoal que realiza as atividades da contratante;
- III – orientar a contratante em relação às soluções oferecidas pela contratada;
- IV – manter, em sua sede, equipe técnica disponível para o pronto atendimento, nos dias úteis, em horário comercial, para o atendimento das consultas e para conexões entre os computadores;
- V – sempre que for solicitado, deslocar um ou mais técnicos à sede da contratante para resolver quaisquer problemas referentes aos serviços previstos neste contrato;
- VI – garantir a aplicação da metodologia de trabalho a ser utilizada, de acordo com o cronograma físico de implantação, aprovado pela contratante;
- VII – implantar e dar garantia às soluções de informática em Contabilidade Pública, disponibilizadas pela contratada, sem que visitas técnicas para correções de eventuais falhas acarretem custo adicional à contratante;
- VIII – fornecer, sem custo adicional, as versões atualizadas das soluções que se fizerem necessárias ao atendimento dos fins previstos neste contrato;
- IX – responsabilizar-se pelas soluções disponibilizadas;
- X – manter a compatibilidade com as obrigações legais, em especial naquelas condições referentes à regularidade fiscal exigida para a contratação.

POUSO ALEGRE, 13 DE DEZEMBRO DE 2017.


MATHEUS GOUVEIA PAIVA
CONSULTOR DE MATERIAIS
REPRESENTANTE LEGAL
CPF nº. 060.089.386-31
RG nº. MG-7.641.181

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais


CAPTURED BY TABELIGNATO DE NOTAS DE POUZO ALEGRE
CPF: 20.372.280/0001-13 - Tel: (35) 3425-2888
Rua Adolfo Góinto, nº 156 - Centro - Pouso Alegre - MG - CEP: 37550-000
Reconheço por Autenticidade a(s) firma(s) abaixo:
MATHEUS GOUVEIA PAIVA *****
POUSO ALEGRE, 13/12/2017 12:38:41 17725
Em Testemunho da verdade

AMANDA GONÇALVES DUTRA
TFJ: R\$1,49 Emol.: R\$4,80 Total: R\$6,29

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG
PRAÇA EXPEDICIONÁRIO MAURÍCIO ADAMI, 21, ELETRÔNICA,
SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG
CEP 37540-000

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

PROCESSO LICITATORIO Nº. 001/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017

ANEXO 9

TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIPTIVO DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição especializada nos serviços de: a) cessão de direito de uso temporário de software integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa e contratação de treinamento e assessoria técnica especializada, nos seguintes módulos: 1) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria; 2) Software de Planejamento de Governo; 3) Software de Controle Interno; 4) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços; 5) Software de Cotação Eletrônica; 6) Software de Gestão do Almoxarifado; 7) Software de Gestão do Patrimônio; 8) Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública; 9) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento; b) gerenciamento dos atos públicos em compras, orçamento, contabilidade, frotas, tributos, departamento pessoal (folha de pagamento), tesouraria, almoxarifado, entre outras áreas para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2 – AVALIAÇÕES DE CUSTO

A Comissão Permanente de Licitações realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado no total de **R\$ 50.280,00 (cinquenta mil duzentos e oitenta reais)**.

CAPÍTULO I – ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES
COMUM A TODOS OS SISTEMAS

Abaixo os requisitos mínimos dos sistemas onde todos os itens terá que ser atendido sob pena de desclassificação.

Requisitos Exigidos dos Sistemas

Os sistemas devem atender como requisitos mínimos, as funcionalidades dos sistemas pré-existentes no Município de Córrego do Bom Jesus/M.G, esta condição deve constar nas propostas dos fornecedores interessados em atender a este termo de referência, sob pena de desclassificação.

Funcionalidades mínimas do sistema:

Deverá haver permissão para acesso on-line às informações do Banco de Dados; Os sistemas devem ser integrados;

A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via sistema aplicativo, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso;

O sistema deverá possuir interface caractere e/ou gráfica;

O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem compilada, a linguagem compilada é traduzida em código de máquina antes da execução do programa e depois de feito isso o programa compilado é executado em uma velocidade bastante rápida. Isso não ocorre com a linguagem interpretada, que é traduzida e executada uma instrução de cada vez, exceto sistemas on line.

Possuir ferramentas que mantenham, automaticamente e ou manualmente, os programas executáveis dos sistemas, sempre atualizados nas estações de trabalho, como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicações;

Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;

Permitir processos de pesquisa por meio de relatórios, (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados) através de comandos SQL interativos: no servidor de aplicações, obrigatoriamente e, nas estações de trabalho, opcionalmente;

Os sistemas deverão permitir sua execução em Sistema Operacional Linux, tanto para estações de trabalho, servidores de banco de dados, quanto para servidores de aplicação;

Os sistemas aplicativos deverão possuir nativamente um gerador de consultas, relatórios e gráficos, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos;

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressoras a laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte (emissão em outro local) e em tela;

Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos TXT e/ou RTF e/ou PDF e/ou XLS;

O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;

Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;

Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas, com exceção ao sistema on line que deverá ser processado em servidor de aplicação;

O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado;

Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível;

Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário;

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo;

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

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, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;
Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DESCRIÇÃO GERAL DO PRODUTO

Os requisitos descritos neste documento especificam quais as principais funções devem ser contempladas pelos sistemas concorrentes no processo de aquisição de software.

A essência do sistema atende aos Módulos Orçamentário, Financeiro e Administrativo, divididos nos seguintes pacotes:

O módulo orçamentário deverá conter os sistemas de planejamento (PPA, LDO, LOA) e execução do orçamento.

O módulo financeiro deverá conter os sistemas de lei de responsabilidade fiscal, tesouraria, contabilidade.

O módulo administrativo deverá conter os sistemas de Gestão do Almoxarifado, Gestão do Patrimônio, Licitação e Compras, Fornecedores, Pregão, Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento e Controle interno.

PLANEJAMENTO - PPA

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do Plano Plurianual (PPA), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada;

Possibilitar que o PPA contenha no mínimo os seguintes anexos:

- Listagem dos Programas de Governo com a respectiva codificação, denominação, objetivos, indicadores, ações, resultados esperados e as metas físicas e financeiras para o quadriênio;
- Listagem das Ações de Governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada;
- Listagem das Diretrizes ou Macro-objetivos de Governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;

Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei do PPA: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada.

LDO

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada;

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;

10.664.372/0001-76

**UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP**

Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916

Bairro Medicina - CEP 37553-064

Pouso Alegre - Minas Gerais

35.3421.3220 . 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina

Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF;

Possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

- Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

- Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;

- Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;

- Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

- Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;

- Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas Obrigatórias de caráter continuado;

- Demonstrativo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

- Demonstrativo X – Total das Receitas e Memória de Cálculo;

- Demonstrativo XI – Total das Despesas e Memória de Cálculo;

- Demonstrativo XII – Resultado Primário e Memória de Cálculo;

- Demonstrativo XIII – Resultado Nominal e Memória de Cálculo;

- Demonstrativo XIV – Montante da Dívida e Memória de Cálculo;

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;

Permitir a inserção dos projetos em andamento, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Obras em Andamento, conforme exigido pelo art. 45, parágrafo único da LRF;

Possibilitar a geração do projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o projeto de lei ou a lei aprovada e os anexos que o compõem;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei da LDO: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada.

LOA

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei Orçamentária Anual (LOA), possibilitando a inserção no SOFTWARE da parte de cada entidade da administração direta e indireta e suas unidades orçamentárias e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;

Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;

Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com a remuneração do pessoal docente com recursos do FUNDEB;

Possibilitar a projeção automática dos limites para repasse à Câmara Municipal;

Possibilitar a apuração automática dos valores das receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA;

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- 1) A receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- 2) A receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- 3) A receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- 4) A despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- 5) A despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
- 6) A despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);
Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas;
Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas;
Permitir a emissão do relatório de Comparação das Contas do Orçamento com as Contas TCE;
Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas;
Possibilitar a geração do projeto de lei e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem;
Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei da LOA: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada;

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;
Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo;
Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;
Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;
Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil;
Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);
Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

CONTABILIDADE PÚBLICA

Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas e seus respectivos saldos, entre outros);
Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento:

- Metas Bimestrais de Arrecadação;
- Cronograma de Desembolso;
- Programação Financeira;
- Cotas Mensais;
- Bloqueio ou Reserva Orçamentária;
- Créditos Adicionais;
- Remanejamentos, Transposições e Transferências;

Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos ou documento equivalente;

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por:

- Credor/Fornecedor;
- Código/Número do Empenho;
- Dotação ou Ficha Orçamentária;
- Data do Empenho;
- Processo de Compra e/ou Processo Licitatório;
- Requisição de Empenho;
- Fonte de Recursos;
- Unidade Orçamentária;
- Natureza/Elemento da Despesa;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho;

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;

Permitir informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e subempenhos;

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias;

Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias;

Permitir emissão do relatório Balancete Extra orçamentário analítico, com opção de demonstrar os saldos das contas por Destinação de Recursos (DR), com filtro que permita selecionar o saldo das contas por DR ou o saldo das DRs por conta;

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor;

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;

Possibilitar a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistema financeiro e patrimonial;

Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar;

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;

Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto;

Possibilitar a emissão de relatório que demonstre documentos fiscais cadastrados por favorecido e/ou período de liquidação, contendo as seguintes informações: número, data de liquidação e valor do empenho, e ainda número, data e valor do comprovante fiscal;

Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos e subempenhos, data dos empenhos, valor dos empenhos, data de pagamento dos empenhos e subempenhos e saldo a pagar;

Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico;

Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico;

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa, por fonte e por Destinação de Recursos (DR);

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);

Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

Gerar arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;

Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:

- As notas de empenhos pagas, ordenadas seqüencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), Ações e Serviços Públicos de Saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), Multas de Trânsito, Compensações Financeiras – Royalties;

- Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago;

- Os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor;

Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com

35.3421.3220 . 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina

Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;

Permitir emissão de demonstrativo de Fluxo de Caixa mensal, com as seguintes informações: saldo anterior e acumulado da disponibilidade financeira (caixa e bancos), o total arrecadado das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias (entradas), o total do desembolso das despesas orçamentárias, das despesas extra-orçamentárias e dos restos a pagar (saídas) e o total geral do exercício.

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, definindo as projetos, atividades e operações especiais, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fluante);

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;

35.3421.3220 . 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina

Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decencionalmente para a conta específica do ensino;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decencionalmente para a conta específica da saúde;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido e os valores já recolhidos para o PASEP;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1 e 3 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão e relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 407/2011;

Permitir emissão e relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, para auxílio no preenchimento do SICONFI;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, para auxílio no preenchimento do SICONFI;

Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados;

Permitir a emissão do Balancete da Receita, de forma resumida, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês;

Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra-orçamentária realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte;

Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e arrecadação;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Instrumento de Planejamento (IP);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Inclusão de Programas (AIP);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados para o SIACE/LRF;

Possibilitar a emissão de relatórios auxiliares para preenchimento do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);

Possibilitar a emissão de relatórios auxiliares para preenchimento do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (ou pdf) para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução

Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;

Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação de relatórios obrigatórios de prestação de contas para atender os arts. 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e arts. 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) da LRF e a Lei nº 9.755/1998, regulamentada pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999;

Disponibilizar endereço eletrônico para publicação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:

- Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;

- Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

TESOURARIA

Permitir integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento, com as respectivas retenções;

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque ou débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária;

Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

Permitir a emissão de documento de transferência bancária;

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

Permitir a emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, com a opção de demonstrar os saldos das contas bancárias por Destinação de Recursos (DR), com filtro que permita selecionar os saldos bancários por DR ou o saldo das DRs por banco;

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa;

Permitir estorno de lançamentos contábeis;

Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível;

Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;

Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;

Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas;

Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;

Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento;

Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;

Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;

Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;

Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:

- Data do lançamento,
- Conta do plano de contas,
- Descrição do lançamento e
- Valores lançados a débito e a crédito.

Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- Código da conta,
- Descrição da conta,
- Data do lançamento,
- Histórico do lançamento,
- Valores lançados a débito e a crédito e
- Saldos inicial e final.

Permitir emissão do Livro de Tesouraria, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- Data de ocorrência da movimentação,
- Histórico da movimentação,
- Valor da movimentação,
- Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e
- Saldo após o lançamento da movimentação.

CONTROLE INTERNO

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração;

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas;

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno;

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina os arts.31 e 74 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04;

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho;

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno;

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão;

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas;

Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA;

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange à gastos com Educação, FUNDEB, Saúde e Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

Permitir a emissão de relação de documentos de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) fazendo filtro por período.

Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, à existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.

O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

O sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações:

- Dados do órgão ou entidade contratante;
- Dados do contratado;
- Objeto;

10.664.372/0001-76

UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

35.3421.3220 . 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina

Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

- Valor do contrato e data de vigência.

Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;

Condicionar que o documento gerado no item anterior seja tramitado em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

- Compras (geração do documento de autorização de empenho);
- Controle Interno (conferência dos documentos);
- Contabilidade (realização do empenho);
- Ordenador da Despesa;
- Compras Retorno.

Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados;

- Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);
- Data da Requisição;
- Almoxarifado;
- Setor Requisitante;
- Responsável;
- Objeto ou Finalidade da Requisição;
- Número Sequencial do item;
- Código Reduzido do Produto/Serviço;
- Descrição Resumida do Produto/Serviço;
- Quantidade;
- Valor Unitário;
- Ficha Orçamentária.

Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

- Requisitante;
- Secretário Municipal;
- Planejamento de Compras;
- Contabilidade;
- Controle Interno;
- Compras Retorno

Permitir autorizações e reprovação eletrônica das solicitações de compras;

Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.

Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

- Número do Processo;
- Data de Abertura;
- Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);
- Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia)
- Resumo do Objeto ou Referência;
- Objeto do Processo.

Possuir rotinas transferência de quantidades de um produto/serviço em processo já homologado entre dotações orçamentárias existente ou não no processo.

Condicionar que ao gravar a transferência do item anterior o sistema gere documento para realização de o empenho complementar e ou anulação parcial do empenho e ou emissão de novo documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho).

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais



[Handwritten signatures]

Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;

Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades de fornecimento/prestações de serviços;

Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade;

Permitir a emissão da relação de especialidades cadastradas para um determinado fornecedor;

Permitir cadastramento de descrição dos materiais

Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;

Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;

Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;

Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;

Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;

Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.

Possuir rotina de pedido/requisição de compras;

Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;

Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;

Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;

Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;

Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;

Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;

Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;

Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);

Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, esta rotina visa o não acúmulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;

Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;

Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.

Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;

Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;

Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;

Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;

Permitir a emissão de relatório da situação Atual dos Processos;

Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;

Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);

Registrar e fazer acompanhamento físico, por item, dos fornecimentos previstos, realizados e restantes;

Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)

Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;

Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;

Permitir integração total do Cadastro do Pregão com Sistema de Compras/ Licitações e Contratos evitando redigitações: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc;

Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;

Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;

Permitir o registro das propostas de preços, com possibilidade de inserção no sistema por Lote ou por fornecedor;

Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;

Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

Possibilitar que o pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;

Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores do item ou dos lotes ou ainda de forma global conforme rodada de lances;

Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para situação do lote;

Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

Permitir o Cadastro de Documentos exigidos em determinado certame;

Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;

Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;

Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;

Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;

COTAÇÃO ELETRÔNICA

Sistema com banco de preços para pesquisa de valores fechados em licitações de até no máximo os últimos 5 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.

O banco deve possuir no mínimo 250 mil registros de preços.

O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.

Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:

- Fornecedor (CNPJ e razão social);
- Valor unitário (“maior que” ou “menor que”);
- Quantidade licitada (“maior que” ou “menor que”).

Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:

- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.

Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:

- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, opção por registro de preço, critério de julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário, valor total do item e marca quando houver);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ, e quando houver dados de telefone e endereço).
- Data de quando os dados foram extraídos do órgão, essa data nunca deve ser superior a 60 dias para que os dados estejam sempre atualizados.

Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;

Emitir requisição de itens para envio ao almoxarifado;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo;

Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

Permitir a geração de solicitação/requisição de materiais.

Manter o controle efetivo sobre as requisições de materiais.

Assegurar controle de estoque com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Permitir a emissão de etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome do Produto;
- Unidade de Consumo;
- Grupo do Produto;
- Código Reduzido do Produto.

Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Tratar a entrada por devolução de materiais

Possuir integração com o sistema de compras/Licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras, bem como as fases dos processos licitatórios cadastrados com base nas solicitações de Compras;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;

Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;

Possibilitar a emissão de relatório de consumo por Centro de Custos;

Registrar as saídas de materiais (por requisição, devolução de compras, transferências entre almoxarifados e outras situações);

Registrar as entradas de materiais por transferência entre os almoxarifados existentes na entidade;

Possuir rotina de Encerramento, utilizada para bloquear as entradas e saídas de forma a evitar qualquer alteração referente a meses já encerrados;

Possuir rotina de recebimento e elaboração eletrônica (on-line) das requisições de materiais;

Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral; Permitir a emissão de relatório da posição de estoques, geral ou por grupo/ classe/item de materiais, anual ou mensal, consolidado ou por almoxarifado;

Permitir a emissão de ficha de estoque (quantitativo e valor no mesmo relatório);

Permitir a emissão de relação de materiais sem movimentação por período;

Permitir a emissão de relação para conferência de estoque;

Possuir cadastro de unidades de medida;

Possuir cadastro de grupos e classes de serviços;

Possuir cadastro de grupos e classes de materiais;

Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrado aos módulos de Gestão do Patrimônio, Licitações e Compras e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;

Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) gerado pelo sistema de Gestão de Contratações Públicas de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias cada uma com seu documento fiscal vinculado;

Garantir que a Entrada anterior seja realizada pelo sistema de Gestão de Almoxarifado demonstrando a integração entre o sistema de Gestão de Contratações Públicas e Gestão de Almoxarifado;

Permitir a realização de Saída através do documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) gerado pelo sistema de Gestão de Contratações Públicas em casos de consumo imediato;

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Permitir o controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;

Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir o cadastramento dos bens móveis de forma individual;

Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;

Permitir a exclusão de bens móveis;

Permitir a transferência dos bens de forma global, ou seja, todos os bens que estão em um determinado local para outro;

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

Permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial, com no mínimo as seguintes informações:

- Nome da Entidade;
- Setor de Patrimônio;
- Número do Patrimônio;
- Local de Incorporação;
- Mensagem para que a etiqueta não seja retirada.

Permitir integração com Sistema de Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoxarifado e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública de forma a vincular o bem ao cadastro único de produtos/materiais/serviços;

Possibilitar a realização e integração do cadastro único de produtos/materiais/ serviços pelos Sistemas de Gestão de Contratações Públicas, Gestão do Almoxarifado, Gestão do Patrimônio e Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública.

Possuir relatório de pendências de valores a incorporar por pagamentos realizados no elemento despesa 449052, demonstrando assim a integração com sistema de Contabilidade Pública;

Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;

Permitir que os bens patrimoniais sejam movimentados, dentro do sistema pela sua respectiva identificação;

Permitir o registro do processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Permitir a transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;

Permitir a incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios. Deve, ainda, possibilitar a integração com o módulo de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública;

Permitir a integração entre o Sistema de Gestão do Patrimônio x Frotas quando ocorrer uma incorporação de um bem permanente do tipo "Veículo", os dados (ex: chassi, renavam, placa e etc...) que forem cadastrados no Patrimônio, servirão automaticamente para o Sistema de Frotas, evitando assim trabalho em duplicidade;

Possuir cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;

Permitir que mesmo após a baixa dos Bens, seja mantido histórico do bem para posteriores consultas;

Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade;
Permitir a emissão de inventário dos bens patrimoniais;
Permitir a emissão de relatório de Bens por Responsável, contendo os bens sob a responsabilidade e guarda de um respectivo responsável;
Permitir a emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;
Permitir a emissão de relatório de Movimentação Sintética de Bens da seguinte forma: saldo anterior e atual, entradas e saídas por conta contábil de natureza patrimonial;
Permitir a emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;
Possuir cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;
Permitir a emissão de relatório da Carga Patrimonial completa;
Possuir cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis.
Permitir a transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
Permitir Baixa de Bens, diferenciando as resultantes e as independentes de execução orçamentária.
Possuir rotina de valoração e depreciação dos bens através de reavaliação;
Permitir que todos os relatórios sejam emitidos formato texto (txt);
Permitir a emissão de relatório contendo os Bens Imóveis;
Permitir a emissão de relatório contendo os Veículos;
Permitir o cadastro de seguros dos bens patrimoniais;
Permitir a transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor
Permitir a emissão de inventário sintético de bens patrimoniais
Possuir rotina de Encerramento, utilizada para bloquear os bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/ aquisição);
Possuir cadastro de grupos e classes pertencentes à classificação de materiais.
Este cadastro é único a partir do qual é feita uma integração com sistema de materiais e serviços;
Possuir cadastro de fornecedores integrado com o Módulo de Licitações e Compras;
Possuir cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.);
Possuir cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);
Possuir relatório de situação dos bens (em uso, baixado, etc.);
Possuir cadastro de usuários do sistema;
Permitir alteração de senhas de acesso de usuários;

GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) integrado com sistemas de Compras, Licitações e Estoque;
Possuir integração com Cadastro Único de Credores / Fornecedores do Município;
Permitir o cadastro produtos/componentes (peças e acessórios) do veículos consistindo com sistema de materiais;
Permitir o controle conforme o caso de veículos/máquinas (por km rodado, por hora);
Permitir o cadastro dos motoristas, consistindo os Ativos ou Não Ativos;
Permitir emissão de relatório dos motoristas com no mínimo os seguintes filtros:
• Habilitação Vencida, Sim, Não e Todos;
• Ativos, Inativos e Todos;
• Data de Referência Vencimento da Habilitação.
Possuir cadastro de solicitação de Agenda/Expedição de Veículos para controle e registro de viagens bem como retiradas do mesmo da garagem com no mínimo os seguintes campos:
• Tipo de Veículo;
• Horário da Solicitação;
• Solicitante;
• Local de Solicitação;
• Placa do Veículo;
• Previsão de Retorno;
• Objetivo;
• Destino;
• Observação;
• Passageiros;

10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais

35.3421.3220 . 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina

Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniao.org.br

- Responsável Liberação;
- Motorista;
- Leitura Inicial do Km;
- Data de Saída;
- Horário de Saída;
- Data de Entrada;
- Horário de Entrada;
- Leitura de Entrada do Km;
- Ocorrência Veículo;
- Observações;
- Tempo de Utilização;
- Distância Percorrida.

Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;

Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;

Possuir relatório de solicitações atendidas com os seguintes filtros:

- Local Solicitante;
- Placa do Veículo;
- Data Inicial;
- Data Final;

Permitir a apuração, mediante relatório(s), de despesas de combustível por veículo;

Integrar ao controle de bens móveis, gerenciando os veículos ou máquinas do patrimônio público.

Possuir cadastro de Veículos e Máquinas, contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos e máquinas a saber:

- Abastecimentos – Registrar os abastecimentos efetuados nos veículos e máquinas;
- Lubrificações – Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas nos veículos e máquinas;
- Troca de Pneus – Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos e máquinas;

GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro de servidores com no mínimo:

- Dados pessoais: nome completo, sexo, nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, nome do cônjuge, endereço, telefone, email;
- Documentação: RG, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor, carteira de habilitação, CTPS, registro profissional da categoria, certificado de reservista;
- Dados da admissão: forma de recrutamento, edital do concurso, classificação no concurso, data da nomeação, ato de nomeação, data da posse, período do estágio;
- Tabela salarial - nível e grau ou símbolo;
- Cargo efetivo, cargo em comissão, função;
- Dados adicionais: CPF do cônjuge, data de nascimento do cônjuge, local de trabalho, dotação orçamentária, horário de trabalho;
- Dados para pagamento: forma, banco, agencia e conta;
- Informações para RAIS/SEFIP: vínculo, tipo de admissão, tipo de salário, grau de instrução, raça/cor, tipo de deficiência, carga horária: mensal, semanal e diária, categoria para SEFIP, indicador de exposição a agente nocivo;
- Informação dos dependentes: nome, sexo, nascimento, tipo de dependência, grau de instrução.

Possuir cadastro da tabela salarial, de acordo com legislação municipal;

Possuir cadastro de cargos e funções com informações de número de: vagas previstas, CBO, grau de instrução exigido, carga horária, dados da lei de criação/ alteração, informação se pertence ao magistério;

Possuir cadastro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar informações do empregador, período trabalhado, tempo de trabalho e regime previdenciário;

Permitir o cadastro de todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, possibilitando a inclusão de mais de uma pensionista por servidor;

Permitir registrar históricos de eventos profissionais, atos de elogio, advertências, punição e outras ocorrências, individualmente;

Permitir o registro da progressão de cargos e salários dos servidores;

Permitir registrar, bem como gravar histórico das movimentações dos servidores como, afastamentos, férias, rescisões, férias premio, avaliação de desempenho;

Registrar a concessão de diárias;

Registrar e controlar a lotação e a localização de servidores;

10.664.372/0001-76

UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP

Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916

Bairro Medicina - CEP 37553-064

Pouso Alegre - Minas Gerais

Possibilitar reajustes salariais globais e parciais, permitindo controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento, preservando a integridade dos dados oficiais;

Controlar automaticamente o pagamento proporcional aos dias trabalhados para as admissões, maternidade, férias;

Permitir o lançamento coletivo de proventos/descontos e individualmente por nome ou matrícula;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, através de códigos permanentes;

Permitir o lançamento de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas;

Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, permitir ainda fazer o controle de valores mínimos e máximos;

Permitir o registro de faltas em dias, gerando lançamento automático de desconto para o cálculo;

Possuir o cálculo automático dos benefícios concedidos por tempo de serviço (quinquênio), possibilitando o somatório de tempo averbado;

Permitir o cálculo automático dos proventos e descontos, inclusive proventos ou descontos que tenham incidência sobre os demais, inclusive dos encargos patronais;

Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio a partir de layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento: como empréstimos bancários;

Permitir a exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, unidade ou ainda por dotação orçamentária;

Permitir a importação para o cálculo da folha de pagamento dos arquivos de registro de frequência, gerados pelo sistema de ponto, de acordo com layout predefinido pelo sistema de folha de pagamento;

Possuir cálculo automático de rescisões de contrato de trabalho e demissões, possibilitando o cálculo individual ou coletivo, junto ou em separado da folha de pagamento mensal;

Possibilitar o cálculo de adiantamento de 13º salário junto ou em separado da folha normal do mês, com contabilização automática;

Possibilitar o cálculo automático das pensões judiciais, através do cadastro das verbas com fórmulas de acordo com a determinação judicial; visando o pagamento mensal e por ocasião de férias, 13º; debitando para o servidor e creditando para o beneficiário;

Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos;

Possibilitar o recálculo da folha de pagamento de meses anteriores, para apuração de diferenças a serem pagas no mês atual, possibilitando ainda o lançamento automático dos valores apurados;

Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento;

Controlar valores líquidos a receber negativos, permitindo gerar um crédito para o funcionário e depois descontar esta dívida nos próximos pagamentos automaticamente;

Permitir a comparação, por funcionário, do cálculo da folha atual em relação ao cálculo de folhas anteriores, possibilitando comparar uma única verba ou o total a receber, com crítica quando aos valores divergentes;

Permitir geração de arquivos para o pagamento de servidores, para instituição(es) financeira(s) conveniada(s) com a administração;

Possuir integração com o sistema de contabilidade que permita a contabilização automática da folha de pagamento após fechamento;

Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica e sintética, relação bancária, apuração de recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s);

Permitir a geração de relatório de servidores, que permita exportar dados para planilhas eletrônicas. Neste deve constar dados cadastrais dos funcionários, com no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de instrução, filiação, endereço, dependentes, dados bancários, documentos;

Permitir listar o histórico (geral ou individual) de eventos profissionais e outras ocorrências, possibilitando ao operador selecionar um único evento e ainda selecionar o período;

Possuir relatório para controle de adicional de tempo de serviço (quinqüênio), que conste também informações do somatório de tempo averbado;
Possuir quadro de controle vagas de cargos;
Permitir a emissão de gráfico e relatório com a evolução do gasto mensal com a folha de pagamento;
Permitir a emissão de gráfico e relatório das admissões/demissões, podendo selecionar ou não por lotação;
Permitir a geração de informações mensais e anuais como SEFIP; DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
Gerar os arquivos exigidos pela fiscalização da secretaria da receita previdenciária – SRP (MANAD);
Permitir a emissão do PPP - perfil profissiográfico previdenciário, individual ou por grupo de funcionários;
Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM – Módulo Folha de Pagamento;
Garantir a disponibilidade e segurança das informações de verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
Controlar os dependentes de servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família automática, na época e nas condições legais devidas;
Manter o registro das informações necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
Efetuar o controle de férias, acompanhando os períodos aquisitivos, programação de férias, emitindo recibo e aviso de férias;
Permitir emitir relatórios somente da folha complementar;
Permitir a emissão da certidão tempo de serviço;
Permitir a emissão de relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos, demitidos, férias e afastamentos;
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS;
Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos regimes previdenciários, atendendo a legislação vigente;
Permitir a emissão de contra cheques via internet e/ou intranet; Permitir a emissão de todos os relatórios, inclusive contra cheques, de folhas antigas com o mesmo conteúdo da época;
Restringir as alterações no cálculo da folha após ter sido feita a integração contábil;

CAPÍTULO II – PRAZOS DE EXECUÇÃO

Para instalação, configuração e transferência dos dados existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades.

1. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução. Fornecimento de toda a documentação e mídias relativas ao SISTEMA, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

2 . Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Especificas
Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

3. Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais
Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

10.664.372/0001-76

UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP

Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916

Bairro Medicina - CEP 37553-064

Pouso Alegre - Minas Gerais

35.3421.3220 . 35.3421.2414

Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina

Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br

Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

4. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.

Prazo: até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço e o material didático será de responsabilidade da CONTRATADA

Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATADA que fornecerá sala de aula com a infra estrutura necessária e Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA. Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica. Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas.

5. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

Prazo: até 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço.

6. Locação dos sistemas e serviços complementares

Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento "in loco" solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação. A CONTRATANTE pagará mensalmente por estes serviços desde a assinatura do contrato, devendo observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como as demais sanções legais por inadimplência.

7. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, **60 (sessenta) dias**, contados da data de emissão da ordem de serviço.

8. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

9. A não conclusão da implantação ou o seu atraso provocada por descumprimento de obrigações da CONTRATANTE, tais como ausência de rede de dados ou equipamentos, não indicação de servidores públicos para treinamentos e operação do sistema, não interromperá o pagamento das parcelas mensais de cada sistema exceto na hipótese de retardamento acordado entre as partes.

POUSO ALEGRE, 13 DE DEZEMBRO DE 2017.


MATHEUS GOUVEIA PAIVA
CONSULTOR DE MATERIAIS
REPRESENTANTE LEGAL
CPF nº. 060.089.386-31
RG nº. MG-7.641.181


10.664.372/0001-76
UNIÃO - ASSESSORIA, CONSULTORIA,
TREINAMENTO E INFORMÁTICA LTDA-EPP
Av. Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916
Bairro Medicina - CEP 37553-064
Pouso Alegre - Minas Gerais



CARTÓRIO DO 3º TABELIONATO DE NOTAS DE POUSO ALEGRE
CNPJ: 20.372.280/0001-76 - Tel: (35) 3425-2888
Rua Adolfo Ailinto, nº 156 - Centro - Pouso Alegre - MG - CEP: 37550-000

Reconheço por Autenticidade a(s) firma(s) abaixo:
MATHEUS GOUVEIA PAIVA *****
POUSO ALEGRE, 13/12/2017 09:27:26 28068

Em Testemunho _____ da verdade.

AMANDA GONÇALVES DUTRA

TFJ: R\$1,49 Emol: R\$4,80 Total: R\$6,29



35.3421.3220 . 35.3421.2414

Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000

www.uniaomg.com.br