



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## Edital de Licitação

Processo Licitatório nº 033/2022

Pregão Presencial nº 013/2022

## LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA

Emissão: 16/03/2022

Abertura: 29/03/2022 às 09:00 horas

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rodeiro - Praça São Sebastião, 215, Centro, Rodeiro – MG, 36.510-000.

### I - PREÂMBULO

1.1 O Município de Rodeiro, por intermédio do Fundo Municipal de Administração, realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial, contratação de empresa especializada para prestação de serviços cessão de uso de software integrado de gestão pública municipal, abrangendo instalação, migração, implantação, manutenção, treinamento, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico em cada módulo de programa, a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital, e seus anexos, em sessão pública da CPL, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Rodeiro, localizada à Praça São Sebastião, nº 215, Centro, Rodeiro - MG. O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira Fernanda de Alcântara Chagas e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 4375/2022, e regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de Julho de 2002, pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e também pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

### II - DO OBJETO

2.1 Destina-se o presente pregão à escolha do melhor proponente para a licitação supra, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços cessão de uso de software integrado de gestão pública municipal, abrangendo instalação, migração, implantação, manutenção, treinamento, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico em cada módulo de programa, a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital.

### III - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

3.1 O contrato a ser firmado entre a Prefeitura do Município de Rodeiro, através do Fundo Municipal de Saúde e o vencedor do certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

### IV - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desse Pregão as pessoas jurídicas que:

4.1.1 Estabelecidas no país, satisfaçam as condições e disposições contidas nesse edital e seus anexos.

4.1.2 Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação constante desse instrumento e seus anexos, bem como as vedações previstas no artigo 9º da Lei 8666/93.

4.1.3 Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

4.1.4 A presente Licitação será de ampla concorrência, poderão participar todas as empresas do ramo pertinente.

4.2 As empresas que desejarem participar do Pregão deverão entregar à Pregoeira dois envelopes fechados indicando, respectivamente, "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



externa o nº do Pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame, conforme modelo abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE: .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: .....

- 4.3 Declarado o encerramento do credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 4.4 Licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), devem remetê-los ao endereço constante no preâmbulo desse edital, aos cuidados da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, constando o nome da empresa, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e contato, desde que atendam às demais exigências previstas no edital.
- 4.5 Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o prazo constante no item 4.3.
- 4.6 Não poderão participar as interessadas que estiverem sob processo de falência ou recuperação judicial, que tiverem sido declaradas inidôneas por ato dos poderes públicos Municipal, Estadual ou Federal, que tiverem sido impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública ou que estiverem cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rodeiro.

## V - CREDENCIAMENTO

5.1 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeira e Equipe de Apoio, devidamente munido de documento que o credencie a participar desse certame e a manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, apresentando os seguintes documentos:

5.1.1 O representante do licitante deverá identificar-se, exibindo **carteira de identidade** ou outro documento equivalente.

5.1.2 Deverá apresentar instrumento de **procuração** público ou particular, ou carta de credenciamento (Anexo III), onde deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, **devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual e documento de identificação do outorgante, caso seja necessária à conferência de assinatura do mesmo.**

5.1.3 No caso de credenciamento por instrumento particular de mandato, referente ao dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentado o ato de **constituição da empresa, com as devidas alterações ou consolidação**, caso tenha, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura **e documento de identificação do outorgante, caso seja necessária a conferência de assinatura.**



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.1.4 Declaração de **Concordância** aos termos do Edital e dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo VII**.

5.1.5 Para efeito de aplicação da Lei Complementar nº123/06, os licitantes devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo **Anexo VI** deste edital e **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, comprovando o enquadramento como ME ou EPP, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº123, de 2006 nos itens de ampla concorrência.

**5.1.6 Ficam dispensados da apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial os licitantes enquadrados na condição de Microempreendedor Individual.**

5.2 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.3 No horário e local indicados no preâmbulo desse Edital será aberta a sessão do pregão presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, até iniciar a abertura das propostas.

5.4 A documentação poderá ser apresentada em cópia comum, acompanhada das originais, para que a Pregoeira e equipe de apoio possam autenticá-las.

5.5 Toda documentação referente ao credenciamento deve ser apresentada de forma independente dos documentos de habilitação, com estes não se confundindo.

5.6 Documentos apresentados no credenciamento que também forem solicitados na Habilitação, não precisam ser repetidos no envelope de Habilitação.

## VI - DA PROPOSTA

6.1 Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “PROPOSTA”.

6.2 As propostas comerciais deverão ser apresentadas na forma do Anexo II, datilografadas ou em impressos timbrados da empresa licitante, **em uma via, moeda corrente nacional – com 02 (duas) casas decimais**, rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II e deverão conter:

6.2.1 Nome, número do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância do licitante;

6.2.2 Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.2.3 Nome, CNPJ, inscrição estadual e ENDEREÇO completo do responsável pela garantia, caso seja prestada por terceiros que, quando, exigido no Anexo I, deverá ser obrigatoriamente prestada no local indicado;

6.2.4 Declaração de que o objeto ofertado atende à todas as especificações exigidas no Anexo I e da legislação aplicável ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias;

6.2.5 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos e despesas, tributos, encargos sociais, frete até o destino, carga e descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, bem como os descontos porventura concedidos;

6.2.6 Declaração que essa proposta, nos termos do Edital, é firme e concreta, não cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do art. 43, §6º da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

6.3 O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

6.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma opção para cada item do objeto dessa licitação.

6.5 Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE:**



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Quantidade de cada item;

a) Unidade de contratação de cada item;

b) Descrição de cada item;

c) Valor unitário de cada item;

d) Valor total de cada item;

e) Valor total da Proposta

6.6 Solicitamos às empresas participantes do certame licitatório a gentileza de colocar na “Proposta”, o NOME, RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato, com o fito de facilitar os trabalhos quando da contratação, conforme Anexo II.

## VII - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 No dia, hora e local designados nesse Edital, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número desse PREGÃO e conter externamente as indicações “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”.

7.2 Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.3 Será, então, selecionada pela Pregoeira a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

7.4 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tiverem sido por ela selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.5 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5.1 Os lances serão realizados pelo **MENOR PREÇO no ITEM**.

7.6 Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual dos licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

7.7 Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias.

7.8 Não serão aceitos lances verbais com valores/porcentagem irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

7.9 Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o **MENOR PREÇO no ITEM**.

7.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

7.11 Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO no ITEM**.

7.12 A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme esse Edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

7.13 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento às condições habilitatórias somente do licitante que a tiver formulado.

7.14 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006, sendo assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

7.15 Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam inferiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor preço no item.

7.16 Ocorrendo o empate na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta (lance) de menor preço no item será convocada a apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, superior àquela considerada, até então, de menor preço no item, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior a de menor preço no item, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.14, desse edital, a apresentação de nova proposta.

7.17 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer às exigências do item 7.16 desse edital será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta (lance) originariamente de menor preço no item.

7.18 O disposto nos itens 7.14 a 7.16 desse edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço no item inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

7.20 Se a oferta não for aceitável, se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o item, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

7.21 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais licitantes presentes.

7.22 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada à proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital.

7.23 Poderá ser deliberada pela Pregoeira a possibilidade de saneamento de falhas em favor da licitante, desde que não promova situações de favorecimento ilícito ou omissão, mas sim de economia nas contratações, todavia a que considerar que as empresas apresentarão suas correções e todas as comprovações exigentes do Edital.

7.23.1 No caso de Saneamento de falhas poderá ser efetuada diligência no certame, ou mesmo abertura de prazo estipulado pela Pregoeira, em que deverão ser registrados os fatos em ata.

7.24 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

## VIII - DA HABILITAÇÃO

### 8.1 Habilitação Jurídica

8.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.4 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8.1.5 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.1.6 No caso de Microempreendedor Individual apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.1.8 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente **de todos** os sócios da empresa;

## 8.2 Habilitação Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

8.2.2 Prova de **inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.2.3 Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

8.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.2.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

8.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1751 de 02/10/2014;

8.2.7 Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas (CNDT)**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Art. 03, da Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011.

## 8.3 Habilitação Econômico-Financeira

8.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

## 8.4 Habilitação Técnica

8.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, confirmando a prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado.

## 8.5 Demais Documentos

8.5.1 Declaração de cumprimento do Art. 27 Inciso V da Lei Federal 8.666/93 (Modelo Anexo V).

8.5.2 Declaração do licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (Modelo Anexo VIII).

8.5.3 **Certidão de Consulta Consolidada** emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU- União).



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## 8.6 Consideração da Habilitação ME, EPP e MEI

8.6.1 No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, o licitante que apresentar tais documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor do certame, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.

8.6.2 O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, a critério da Administração, nos termos do art. 43, §1º da LC123/06, com redação determinada pela LC 155/2016.

8.6.3 Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 8.6.1 e 8.6.2, o licitante que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista com algum tipo de restrição será considerado HABILITADO e permanecerá no processo.

8.6.4 O licitante deverá apresentar no Envelope nº. 2 todos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos no edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerado INABILITADO.

8.6.5 Findos os prazos referidos nos itens 8.6.1 e 8.6.2, o licitante que não apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhistas exigidos nesse Edital, já sem qualquer restrição, será considerado INABILITADO e perderá o direito de contratar com o MUNICÍPIO o objeto dessa licitação.

8.6.6 Na ocorrência do disposto no item anterior, o MUNICÍPIO poderá:

Convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação;

Revogar o presente processo licitatório, desde que motivado e presente o interesse público.

## 8.7 Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação

8.7.1 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pela Pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

8.7.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

8.7.3 Quando não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, imediatamente anteriores àquela data.

8.7.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.5 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

8.7.6 A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico.

## IX - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1 No julgamento das propostas será considerado o critério de MENOR PREÇO ofertado POR ITEM desde que atenda às exigências desse Edital.

9.2 O objeto dessa licitação será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



9.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desse Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas aquelas que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

## X - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no Inciso XVIII do art. 4º da Lei 10.520/02.

10.2 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rodeiro situado à Praça São Sebastião nº 215, Centro, Rodeiro – MG.

10.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto ao vencedor.

## XI - DAS PENALIDADES

11.1 A empresa detentora do contrato, que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a empresa, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esse órgão promotor do certame, por prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a empresa vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.4 Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

## XII - DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente e mediante a apresentação da respectiva N.F. (nota fiscal), bem como de **Certidão de Regularidade junto ao INSS (Federal), Estadual, FGTS e Trabalhista**.

12.2 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por conta das dotações orçamentárias, sendo:

02.0002.04.107.2136.33904000

## XIII - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



13.1 A vencedora deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do certame junto à sala da Comissão de Licitação.

13.1.1 O prazo de que trata esse item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado durante os seus transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e solicitado por escrito.

13.2 Havendo recusa ou o não comparecimento do licitante vencedor para assinar o contrato, dentro do prazo constante do presente item, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da lei de licitações.

13.3 No ato da assinatura do contrato ou no ato da retirada de documento equivalente a adjudicatória deverá apresentar:

13.3.1 Instrumento público ou particular de mandato, esse último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

13.3.2 Carta de apresentação do responsável perante a Administração, que responderá por todos os atos e as comunicações formais.

## XIV - DO RECEBIMENTO

14.1 O recebimento será nos termos do art. 73 e seguintes da Lei 8.666/93.

## XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

15.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.3 A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na diretoria de Administração, após a celebração do contrato ou documento equivalente.

15.5 As normas disciplinadoras dessa licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.5.1 Serão observadas pela comissão todas as súmulas e determinações do TCE-MG que forem aplicáveis ao certame.

15.6 Em eventual pedido de realinhamento de preços, o contratado deverá demonstrar cabalmente o evento que causou o desequilíbrio na equação – financeira do contrato, e que o seu cumprimento nas bases iniciais representaria prejuízo. Tal prova far-se-á documentalmente e com base nela, caberá a Administração formar o seu juízo de convicção, desde que a majoração no custo seja de fato imprevisível na ocasião da apresentação das propostas (não serão aceitas meras declarações, orçamentos ou notas fiscais).

15.7 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



15.8 Quaisquer recursos, impugnações e esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, deverão ser solicitadas por escrito à Pregoeira e sua Equipe de Apoio através do protocolo Geral da Prefeitura, ou via postal com AR, desde que a manifestação esteja devidamente assinada pelo representante da empresa.

15.9 Não serão considerados os pedidos e recursos não protocolados no horário de expediente (das 08h00min às 17h00min horas).

### **XVI - ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Credenciamento

Anexo IV – Minuta do Contrato

Anexo V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho.

Anexo VI – Modelo de Declaração de ME, EPP ou MEI

Anexo VII – Modelo de Declaração de concordância aos termos do edital e habilitação

Anexo VIII – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal

Rodeiro, 16 de março de 2022.

**Fernanda de Alcantara Chagas**  
Pregoeira

**Amanda Costa Cruz**  
Membro/Equipe de Apoio

**Lilian Aparecida da Silva Medina**  
Membro/Equipe de Apoio



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO PREGÃO PRESENCIAL – ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA – BENS E/OU SERVIÇOS)		
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022		
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGAO Nº 013/2022	NUMERAÇÃO SEQUENCIAL LICITAÇÃO PREGÃO	033/2022 013/2022

## 1 - OBJETO:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços cessão de uso de software integrado de Gestão Pública Municipal, abrangendo instalação, migração, implantação, manutenção, treinamento, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico em cada módulo de programa, a serem executados conforme detalhamento que integra o presente Edital e seus anexos.

Serão atendidas as áreas de: CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, COMPRAS, LICITAÇÕES CONTRATOS E ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PROTOCOLO, FROTAS, OBRAS, BIBLIOTECA, CONTROLE INTERNO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, SERVIÇOS ONLINE, SISTEMA INTEGRADO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO, a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital, conforme detalhamento contido neste termo de referência.

## 2- JUSTIFICATIVAS

**2.1** – As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para atender às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de contabilidade pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados integrados, de forma a atender o dever de prestar as contas de Governo.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irão proporcionar além de melhorias na produtividade os servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

## **3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES:**

### **3.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

3.1.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, conforme descrito, perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar;

3.1.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

3.1.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

3.1.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.

3.1.5. O processo de Instalação dos módulos deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente.

### **3.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS**

3.2.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

3.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



3.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata e informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

3.2.4. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

## 3.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

### 3.3.1. Transacional

3.3.1.1. Deverá operar por transações que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

3.3.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”)

3.3.1.3. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

3.3.1.4. Integração com office ou equivalente, gerando planilha de dados e excel, docs e possibilitando desta integração com aplicações Business Intelligence.

### 3.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

3.3.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



3.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

3.3.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

3.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

3.3.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

### 3.3.3. Documentação 'On-line'

3.3.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

### 3.3.4. Interface Gráfica

3.3.4.1. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

## 3.4. DOCUMENTAÇÃO

3.4.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

3.4.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

3.4.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

## 3.5. LEVANTAMENTO DE DADOS, CONVERSÃO, ADAPTAÇÃO E TESTES

3.5.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os responsáveis pela TI, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

3.5.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados sem ônus para o Município no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



relacionamentos. O prazo se justifica em virtude das obrigações de todos os setores em cumprir com suas obrigações em prestar contas aos diversos órgãos de controle externo.

3.5.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na contratante. A contratante deverá fornecer os backups íntegros e descriptografados com os respectivos layouts e ou dicionário de dados do banco.

3.5.4. Os testes serão realizados em conjunto, pela equipe da Contratada e Contratante, visando validar as informações migradas e as funcionalidades do software proposto.

## 3.6. METODOLOGIA

3.6.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

3.6.1.1. Apresentar a metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas recursos e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

3.6.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

3.6.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

## 3.7. TREINAMENTO

3.7.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários.

3.7.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

3.7.3. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

3.7.4. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

3.7.5. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

## 3.8. SUPORTE TÉCNICO

3.8.1. Para fins da prestação do serviço de SUPORTE TÉCNICO, as partes se comprometem conforme discriminação a seguir:



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



### a) O CONTRATANTE:

- a.1). Os usuários poderão consultar a CONTRATADA sempre que houver necessidade.
- a.2). Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;
- a.3). Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.
- a.4). Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, invasão de hackers, ataques de ransomware, problemas de hardware ou operação indevida.
- a.5) Disponibilizar um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugerido pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO).
- a.6) Disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema licenciado, ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes.
- a.7) Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.
- a.8) Definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

### b) A CONTRATADA:

- b.1) Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software.
- b.2) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário está disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.





## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



b.3) Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

b.4) Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

b.5) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

b.6) Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, conexão on-line, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

b.7) Disponibilizar meios de comunicação, como telefone, e-mail e WhatsApp, para suporte e dúvidas em período integral.

b.8) Realizar visitas a cada 15 (quinze) dias ou de acordo com a necessidade.

3.8.1.1. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

3.8.1.2. Fica a CONTRATADA exonerada de qualquer responsabilidade, em razão de resultados produzidos pelo SISTEMA, decorrente da afetação do programa e/ou sistemas, a partir algum tipo de programa externo, ou aqueles normalmente conhecidos como "VÍRUS", por falha de operação ou indevida operação por pessoas não autorizadas, bem como pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais tomadas com base nas informações fornecidas pelo sistema.

3.8.1.3. Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis do SOFTWARE licenciado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização contratada através do presente instrumento.

3.8.1.4. Caso o CONTRATANTE venha a desenvolver um novo módulo ou produto que caracterize cópia, no todo ou em parte, dos sistemas objeto deste contrato, quer seja do dicionário de dados, quer seja do programa, será considerado como parte integrante do SISTEMA, tornando-se de



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



propriedade da CONTRATADA e ficando, portanto, o seu uso condicionado a estas cláusulas contratuais.

### c) SUPORTE/ MANUTENÇÃO REQUERIDOS

c.1). As solicitações de atendimento por parte do Município deverão ser encaminhadas por meio eletrônico contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação.

c.2). Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segunda à sexta feira.

c.3). No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

c.4). O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

c.5). A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

c.6). Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

c.7). Deverá ser garantida a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões.

c.8). O serviço de manutenção deverá compreender a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, condições para eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

c.9). A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, serão assumidas como exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

### 3.9. MANUTENÇÃO:

3.9.1. Durante o prazo de vigência do contrato, obrigada a proceder a manutenção e atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

### 3.10. DAS DEFINIÇÕES

Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

- a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessários, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento.
- b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.
- c) **SUPORTE TÉCNICO:** assistência de um profissional técnico devidamente credenciado pela CONTRATADA através de algum canal de mídia designado (telefone, conexão remota, e-mail ou outra tecnologia) ao CONTRATANTE, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial.
- d) **MANUTENÇÃO:** adoção por parte da CONTRATADA, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição da cópia que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida.
- e) **ATUALIZAÇÃO:** manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique, por escrito, à CONTRATADA, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo CONTRATANTE eventualmente solicitadas.
- f) **CUSTOMIZAÇÃO:** adaptação do sistema às peculiaridades do CONTRATANTE.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



A “atualização” definida nesta cláusula (item “e”), inclui os serviços necessários ao atendimento de obrigações assumidas pelo CONTRATANTE.

Parágrafo segundo. Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se ainda a CONTRATADA a manter o “SISTEMA” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela CONTRATADA, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do CONTRATANTE sem ônus adicional.

A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência da presente contratação, a serem implementadas no “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, doutrinadores e jurisprudência pátria. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, caso venham a ser implementadas.

### **3.11. DA INSTALAÇÃO**

3.11.1. Para fins do disposto na alínea “a”, da cláusula terceira deste contrato, compromete-se a CONTRATANTE em disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por essa solicitada, os seus equipamentos, que deverão atender às configurações apropriadas e necessária aos SOFTWARES ora contratados.

### **3.12. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**

3.12.1. O sistema automatizará o controle e gestão fiscal da PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO/MG interligando os diversos setores envolvidos e disponibilizará informações para os Órgãos de controle externo e interno.

## **4. SISTEMA DE INFORMAÇÕES:**



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



**4.1.** Deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, mediante cessão de uso temporária, sistema informatizado para registro e processamento das respectivas atividades contábeis e administrativas da Prefeitura de Rodeiro/MG, relacionadas neste item.

**4.2.** Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores da Prefeitura de Rodeiro/MG, para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas.

**4.3.** Caberá também à empresa fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

**4.4.** Durante a vigência do contrato, caberá também à empresa contratada fornecer consultoria à distância e de forma presencial, para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

**4.5.** O sistema a ser disponibilizado deverá propiciar integração de dados entre os seus módulos (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações, exigindo-se a integração pelo menos entre os seguintes módulos:

**Orçamento com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas;

Execução **Orçamentária com:** Orçamento, Tesouraria, Contabilidade e Patrimônio, Compras, Almoxarifado e Frotas;

**Tesouraria com:** Execução Orçamentária e Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas;

**Contabilidade com:** Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria, Compras, Almoxarifado e Frotas;

**Patrimônio com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas;

**Folha de pagamento com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas;

**Compras com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Almoxarifado e Frotas;

**Almoxarifado com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras e Frotas;

**Frotas com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras e Almoxarifado;



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.6. Áreas e atividades a serem atendidas pelo sistema de informações, nos termos das especificações técnicas constantes do detalhamento em anexo:

Áreas a serem atendidas	Requisitos mínimos de atendimento
<b>Contabilidade, orçamento, Execução Orçamentária, Transparência Pública e Controle Interno</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geração, a partir da execução orçamentária e dos demais fatos que alteram a situação patrimonial, de todos os lançamentos de débito e crédito;</li><li>- Geração de balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais, de acordo com a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG;</li><li>- Geração dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, bem como dos livros Diário e Razão, de acordo com a Lei 4.320/64;</li><li>- Geração, a qualquer instante, dos demonstrativos e anexos que compõem a prestação de contas, de acordo com a Lei 4320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG;</li><li>- Elaboração de programação orçamentária do Poder Legislativo para remessa ao Executivo (para consolidação na proposta orçamentária), de acordo com as portarias nº 471/00 do Ministério da Fazenda – STN e 42/99 do Ministério de Orçamento e Gestão.</li><li>- Alteração do Orçamento por créditos adicionais;</li><li>- Empenhamento de despesas e emissão de notas de empenhos;</li><li>- Controle dos elementos que compõem a liquidação da despesa;</li><li>- Controle da ordem cronológica de pagamentos;</li><li>- Controle da limitação de empenho (LC 101/2000 – LRF);</li><li>- Emissão de ordens de pagamento, propiciando desmembrar em parcelas a quitação de uma nota de empenho;</li><li>- Geração, a qualquer instante, de demonstrativo de gastos com pessoal, educação, FUNDEB e saúde;</li><li>- Emissão a qualquer momento de relatórios contábeis com a aviso ao usuário que o mês contábil ainda não foi encerrado ou alerta que os mesmos serão para simples conferência.</li><li>- Permitir de forma simples a busca por informações, como empenho por</li></ul>



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	<p>fornecedor, pagamento de empenhos sem necessidade de utilização de vários atalhos ou impressão de relatório.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Possuir controle da Dívida Fundada de forma automática de acordo com o processamento dos pagamentos;</li><li>- Possuir controle de convênios com cadastro e acompanhamento de execução da despesas.</li></ul>
<b>Tesouraria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lançamento de receitas extraorçamentárias;</li><li>- Lançamento de pagamentos orçamentários e extraorçamentários, integrados à movimentação bancária;</li><li>- Geração de boletins diários de caixa;</li><li>- Geração de relatório de cheques e/ou borderôs emitidos no dia;</li><li>- Geração dos livros caixa e conta corrente bancário;</li><li>- Geração de boletins diários de bancos;</li><li>- Geração do Livro de Tesouraria</li><li>- Permitir pagamentos de vários fornecedores de forma agrupada, procedendo a baixa automática para controle financeiro;</li></ul>
<b>Patrimônio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incorporação de bens;</li><li>- Desincorporação de bens;</li><li>- Reavaliação de bens;</li><li>- Desvalorização de bens;</li><li>- Transferência de bens;</li><li>- Geração do Inventário Geral.</li><li>- Emissão de relatórios gerenciais;</li><li>- Emissão de Termo de Responsabilidade, Transferência, baixa e outros de acordo com layout a ser definido pela Prefeitura.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cadastro de fornecedores e emissão de CRC;</li><li>- Lançamentos de solicitações de compras e serviços;</li><li>- Possibilitar o agrupamento de vários pedidos de compras para cotação de preço;</li><li>- Registro de cotações e pesquisas de preços;</li><li>- Registro e operacionalização completa de processos licitatórios, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, para todas as modalidades legais de</li></ul>



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



<b>Compras, Licitações e Contratos</b>	licitação; <ul style="list-style-type: none"><li>- Cadastro de Comissões de Licitação e de Pregão, e de Pregoeiro;</li><li>- Emissão de autorização de fornecimento;</li><li>- Rotinas para compras por processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, Tomada de Preço, Convite, Credenciamento;</li><li>- Emissão de ata de sessão;</li><li>- Emissão de Ata de Registro de Preço de acordo com layout definido pela Prefeitura em formato “doc” ;</li><li>- Emissão de termo de contrato de acordo com layout definido pela Prefeitura em formato “doc</li><li>- Emissão de documento de realinhamento de preço para assinatura pelos licitantes no momento da sessão pública;</li><li>- Exportação de dados para o SICOM;</li><li>- Controle de contratos, termos aditivos e apostilamentos.</li><li>- Emissão de ordem de fornecimento total ou parcial;</li><li>- Possuir integração com o sistema de Frotas e Contabilidade;</li><li>- Registro de forma automática a liquidação no sistema contábil sem retrabalho pelos setores envolvidos;</li><li>- Possuir acesso de forma simultânea a diversos setores para emissão de ordem de fornecimento, solicitacao de empenhamento e registro de compras;</li></ul>
<b>Controle de Frota</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cadastro de veículos</li><li>- Cadastro de condutores</li><li>- Cadastro de prestadores de serviços automotivos e de postos de serviços</li><li>- Controle de manutenção e abastecimentos</li><li>- Controle de utilização (deslocamentos)</li></ul>
<b>Almoxarifado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controle de Requisição por setor e solicitantes</li><li>- Integração com os Sistemas: Compras de Materiais e Serviços</li><li>- Entrada de Produtos por fornecedor - Requisições de Produtos por setor e solicitantes</li><li>- Saída de Produtos por setor e solicitantes</li><li>- Devolução de Produtos por setor e solicitantes</li></ul>





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	<p>Relatório de Saída de produtos por setor, período, produto ou solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório de Movimentação dos Produtos especificados.</li><li>- Registro de Inventário</li></ul>
<b>Todos os Sistemas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Deverão ser providos de gerenciador de relatórios padronizados, tendo em vista permitir à Prefeitura de Rodeiro/MG optar pelo momento de impressão segundo suas necessidades.</li><li>- Os relatórios emitidos em todos os sistemas deverá ser processado e prontos para visualização em tempo máximo de 5 minutos.</li><li>- Todos os relatórios deverá está disponivel para impressão ou visualização independente da situação, tais como mês aberto ou encerrado. No caso de emissão antes do encerramento do mês deverá conter a informação “ rascunho ou simples conferência”</li><li>- Todos os sistemas deverá conter recursos de auditoria e bloqueio para preenchimento completo das informações enviadas para o SICOM durante a inserção das informações, não permitido o avanço para o passo seguinte, evitando inconsistências no momento do envio dos dados para o TCEMG.</li></ul>

## 5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**5.1.** Local: os serviços serão prestados preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos agentes da Prefeitura de Rodeiro/MG, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

**5.2.** A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas da Prefeitura de Rodeiro/MG, no horário de 8 às 18 horas, nos dias úteis e visitas quinzenais para atendimento na sede da Prefeitura.

### 5.3. Serviços presenciais:

- A contratação inclui a realização de visitas técnicas, sendo obrigatório, 02(duas) por mês, à sede da Prefeitura de Rodeiro/MG, deverão ser previamente autorizadas pela contratante.
- A empresa contratada deverá enviar pessoal especializado, às suas próprias expensas (sem reembolso) para fins de promover o treinamento inicial para operação do sistema de informações a que se refere o item 3 deste projeto básico, o qual deverá ser realizado no prazo de 10 dias a partir da assinatura do contrato.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## **5.4. Dos serviços manutenção (tais serviços já estão inclusos no valor da mensalidade)**

**5.4.1– A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:**

**5.4.2- Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para conclusão;

**5.4.3 - Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

**5.4.3.1-** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

## **6 - PRAZO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:**

- a) Prazo inicial: 12 meses
- b) Renovações: visando à economicidade para a Prefeitura de Rodeiro/MG, serão permitidas renovações do contrato por períodos sucessivos de 12 meses, até o total máximo de 48 meses, a critério da Prefeitura de Rodeiro/MG, nos termos do art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

## **7 - REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS E OUTROS PAGAMENTOS:**

- a) A remuneração devida pela prestação de serviços será paga mensalmente à empresa contratada, em 12 parcelas por ano.
- b) Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato (caso haja prorrogação da vigência), mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.

## **8 - ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS (REQUISITOS MÍNIMOS)**

### **8.1 - MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 1- Atender ao Plano de Contas PCASP
- 2- Possuir rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada sem interferência do usuário
- 3- Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento
- 4- Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo o Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos.
- 5- Geração dos demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP
- 6- Permitir lançamento do reconhecimento do crédito
- 7- Contabilização por atributo da conta contábil — permanente/financeiro de forma automática.
- 8- Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da classificação por natureza da receita orçamentária
- 9 – Permitir o controle orçamentário e financeiro por fonte de recursos
- 10- Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;
- 11- Permitir geração de arquivo para a exportação dos dados ao SICONFI, SIOPE, SIOPS, MANAD
- 12- Possibilitar o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF
- 13- Possibilita, 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
- 14- Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas
- 15- Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88
- 16- Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 18- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, possuindo o controle, impedindo o usuário a realizar novos créditos, obedecendo o limite autorizado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil
- 19- Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros)
- 20- Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, 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 bancaria, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM
- 21- 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.
- 22- Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico
- 23- 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 das tabelas de Receitase Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM.
- 24- Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar
- 25- Possibilitar o cadastro e controle de empenhos globais ou por estimativa
- 26- Permitir emissão da nota de anulação de empenho
- 27- Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: Credor/Fornecedor; Código/Número do Empenho; Dotação ou Código Orçamentário; Data do Empenho; Unidade Orçamentária; Natureza/Elemento da Despesa sem uso de atalhos ou comandos;
- 28- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, 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, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa

29- 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 e saldo a pagar

30- 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

31- 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

32- 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

33- Permitir informar retenções de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho

34- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias

35- 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

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

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

38- Possibilita 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

39- 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-



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



processados, contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar

40- 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

41- 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

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

43- 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

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

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

46- Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado

47- Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas

48- Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados

49- 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, anulações e complementações, data dos empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.

50- 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

51- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento; possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento,



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, elemento de despesa, valor e histórico.

52- Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagas por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico

53- Permitir a consulta em tela ou 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.

54- 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, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

55- 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)

56- 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.

57- Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado.

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

59- Possibilitar a consulta de todas as informações do empenho, como liquidação, anulação, empenho complementar, pagamentos do empenho e pagamento das liquidações, saldo a liquidar, valor pago e a pagar,



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



60- Permitir emissão de relatório de acordo com o período selecionado pelo usuário, a qualquer momento, 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

61 - Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo

62- Possuir integração com o sistema de compras e licitação com visualização das solicitações e gravação de forma simples os requerimentos de empenhos

63- 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

64- Permitir a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (Art. 25 da LC141/2012), conforme orientações do Portal SICOM

65- Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM

66- Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1)

67- Disponibilizar o arquivo de Acompanhamento Mensal (AM) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)

68- Disponibilizar o arquivo Balancete Contábil (BLC) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)

69- Disponibilizar o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM)





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



70- 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:

71- 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

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

## **8.2 - MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO:**

1- Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização

2- Cadastro dos bens móveis de forma individual

3- Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente

4- Registro de Baixa de bens móveis

5- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa)

6- Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial

7- Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática

8- Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais

9- Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação

10- Registro do empenho e nota fiscal referente ao bem

11- Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens

12- 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

13- 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

14- Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas

15- Emissão de inventário dos bens patrimoniais

16- Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 17 - Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações
- 18- Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens
- 19- Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição características peculiares que identifiquem os imóveis
- 20- Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro
- 21- Rotina de valoração dos bens através de reavaliação
- 22- Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor
- 23- Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais
- 24 - Permitir a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.)
- 24- Demonstração da situação dos bens (em uso, baixado, etc.)
- 25- Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal.

### **8.3 - MÓDULO DE TESOURARIA:**

- 1- Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, de acordo com a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
- 2- Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
- 3- Possibilitar o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras
- 4- Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco
- 5- Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos
- 6- Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas
- 7- Permitir estorno de lançamentos contábeis
- 8- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras
- 9- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 10- Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema de acordo com os lançamentos, possibilitando o registro de lançamentos de tesouraria que não foram registrados no sistema contábil, mas registrado no extrato bancário
- 12- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias
- 13- Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento
- 14- Permitir a emissão de relatório por período definido pelo usuário que contenha os registros de arrecadação orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha no mínimo as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados
- 15- Permitir a emissão de relatório por período definido pelo usuário que contenha os registros de despesa contendo os pagamentos orçamentário ou extra- orçamentarias 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
- 16- 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
- 17- Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários)
- 18- Permitir emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos)
- 19- 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
- 20- 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



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



21- 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

22- 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,

## **8.4 – MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:**

1- Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

Razão social/Nome;

CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;

Nome fantasia (pessoa jurídica);

Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);

Números de telefones e fax;

Dados bancários (banco, agência e conta); E-mail;

Representantes da empresa com nome e cargo;

2- Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.

3- Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;

4- Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos de Contabilidade, Almoxarifado, Frotas, Controle Interno, Patrimônio e Compras;

5- Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;

6- Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;

7- Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;

9 - Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 11- Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço, permitindo a geração de arquivo em “xls” de forma consolidada para disponibilização aos fornecedores e importação da pesquisa coletada sem a digitação por parte do usuário
- 13- Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesmacotação;
- 14- Envio de forma integrada solicitação de indicação de recursos orçamentário a contabilidade e retorno de forma também integrada, demonstração a indicação realizada.
- 15- Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas para declaração de disponibilidade orçamentária;
- 16- Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;
- 19- Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por secretarias/setores ou unificado);
- 20- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
- 21- Possibilita cadastro de processos de Credenciamento, Registro de Preços, Adesão a Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 8.666/93;
- 22- Registrar e controlar todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
- 23- Permitir sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
- 24- Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;
- 25- Possibilitar a geração de arquivo de proposta por meio de arquivo “xls”, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
- 26- Possibilitar que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida por meio de importação de dados pelo próprio usuário do sistema;
- 27- Possibilitar controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 28- Permitir configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menorpreço e maior lance;
- 29- Possuir critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;
- 30- Permitir cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
- 31- Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;
- 32- Possuir rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
- 33- Possuir parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
- 34- Possuir rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
- 35- Possuir alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 da LC nº 123/2006), desde que o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- 36- Possuir registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes;
- 37- Possuir alerta indicando se o valor da proposta vencedora está acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
- 38- Possuir registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
- 39- Permitir impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
- 40- Emissão de Ata de sessão analítica ou sintética
- 41- Permitir impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
- 42- Permitir impressão de relatório de Termo de Homologação;
- 43- Permitir impressão de relatório de Termo de Ratificação;
- 44 – Realizar o pregão presencial com o registro de todas as fases até o registro de todos lances;
- 45- Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 46- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- 47- Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
- 48- Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
- 49- Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
- 50- No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:  
Indicar as empresas EPP ou ME;  
O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;
51. - O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos
- 52 - Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;
- 53- Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
- 55- Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
- 56- Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;
- 57- Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- 58- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- 59- Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
- 60- Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
- 61- Possuir rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 62- Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;
- 63- Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- 64- Permitir registro de intenção de recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;
- 65 – Possuir integração total com o sistema de compras e contabilidade, gerando a solicitação de empenho de forma automática nos casos em que couber e disponibilização do processo para futuras aquisições, sem interferência do usuário
- 66- Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;
- 67- Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
- 68- Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
- 69- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
- 70 – O sistema deve de forma automática registrar as atas de registro de preço com a disponibilização de todas as informações que compõem o processo;
- 71- Registrar de forma automática os contratos na íntegra do seu objeto oriundos de processos licitatórios;
- 72- Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
- 73- Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
- 74- Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;
- 75- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
- 76- Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
- 77- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de empenho;
- 78- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
- 79- Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;





## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 80- Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço apenas de solicitações que estejam empenhadas;
- 81- Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
- 82- Permitir a vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços às notas fiscais;
- 83- Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- 84- Controlar saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permitir gerar autorizações de fornecimento;
- 85- Possuir rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;
- 86- Permitir cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;
- 87- Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;
- 88- Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;
- 89 – Emitir a ata de registro de preço de acordo com layout pré-definido pelo usuário.

### **8.5— MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA:**

- 1- Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis, infrações e classificações das mesmas;
- 2- Possibilitar o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- 3- Possibilitar o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- 4- Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou de seus equipamentos;
- 5- Possuir rotina de controle de multas;
- 6- Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento;
- 7- Possuir rotina de controle de abastecimentos;
- 8- Possuir cadastro de solicitações de serviços;
- 9- Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamento;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 10- Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;
- 11- Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;
- 12- Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;
- 13- Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;
- 14- Possuir rotina de cadastramento de passageiros
- 15- Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;
- 16- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;
- 17- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;
- 18- Possuir controle de diárias integrado com o sistema de contabilidade
- 19 – Possuir controle de faturamento do abastecimento gerando relatório para emissão de nota fiscal pelo fornecedor
- 20- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota.

### **8.6 — MÓDULO DE ALMOXARIFADO:**

- 1- Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;
- 2- Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
- 3- Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;
- 4- Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;
- 5- Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
- 6- Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que sejam pertinentes;
- 7- Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 8- Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
- 9- Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
- 10- Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
- 11- Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;
- 12- Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- 13- Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
- 14- Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
- 15- Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
- 16- Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;
- 17- Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
- 18- Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria - e a data de validade de cada item;
- 19- Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.
- 20- Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- 21- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 22- Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
- 23- Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;
- 24- Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
- 25- Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;
- 26- Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;
- 27- Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;
- 28- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- 29- Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;
- 30- Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
- 31- Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;
- 32- Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor as necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;
- 33- Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;
- 34- Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
- 35- Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;
- 36- Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;
- 37- Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote.

### **8.7— MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO:**

- 1- Cadastro e manutenção de informações pessoais com os seguintes dados: Nome Completo; Data Nascimento; Sexo (M/F); Naturalidade; Estado; Nacionalidade; Grau escolaridade; Raça/Cor; Endereço; Número/Complemento; Bairro; Cidade/Estado; CEP; Telefone; e-mail;-
- 2- Cadastro e manutenção de informações documentais: N° CPF; N° RG; Filiação, N° Carteira de Trabalho (CTPS); Registro profissional da categoria; N° PIS/PASEP; N° Certificado Reservista; N° Título Eleitor; N° Registro CNH;
- 3- Cadastro e manutenção de informações de vínculo com o órgão com os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 4- Cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- 5- Registro de cargos e salários dos servidores;
- 6 - Registro de único código de registro para o servidor/empregado, possibilitando aproveitamento dos dados cadastrais de quem que já obteve vínculo no órgão público/empresa permitindo controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- 7- Permitir cadastro de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- 8- Validação de dígito verificador do número do CPF; Validação de dígito verificador do número do PIS;
- 9- Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele em única tela;
- 10- Cadastro e controle dos dependentes para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- 11- Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- 12- Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas a selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
- 13- Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- 14- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- 15- Possibilitar o Registro da CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
- 16- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês;
- 17- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 18- Disponibilizar as informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- 19- Possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;
- 20- Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- 21- Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 22- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha;
- 23 - Permitir a configuração de proventos e descontos por formulas de cálculo, possibilitando flexibilização para o usuário no cadastro e utilização na geração dos cálculos mensais;
- 24- Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.
- 25- Possui rotina que permite administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- 26- Permitir o processamento da folha de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios;
- 27- Permitir calcular ou recalculer um único funcionário sem interferência no resultado dos demais funcionários
- 28- Permitir a inclusão de lançamentos fixos e variáveis mensais; (exemplo: Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos);
- 29- Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- 30- Calculo automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tal como: Salário Família;
- 31- Calcula automaticamente os encargos, processa relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário;
- 32- Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário por banco e agência;
- 33- Emitir listagem de servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- 34- Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- 35- Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
- 36- Permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- 37- Possuir integração automática dos dados para contabilização da folha de pagamento;



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 38- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- 39- Permitir a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
- 40- Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões de legislação vigente;
- 41- Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, acessando o mesmo banco de dados;
- 42- Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- 43- Possibilita integração junto ao Portal de Transparência das informações referente à folha de pagamento do órgão, demonstrando de forma individualizada por funcionário contendo: matrícula, nome completo, centro de custo, função, tipo de pagamento (folha mensal, adiantamento 13º salário ou 13º salário), total de proventos, total de desconto e valor líquido a receber;
- 44- Permitir a geração dos Arquivos referente ao SICOM Folha de Pagamento mensalmente;
- 45- Permitir a geração de arquivos para importação e exportação com fins de alimentação de sistema de ponto;
- 46- Permitir pagamento automático do adiantamento do 13º salário no mês de aniversário;
- 47- Permitir reabertura de competência por solicitação de desbloqueio e justificativa no próprio sistema, com travas de segurança para o bom andamento das correções;
- 48- Permitir que os afastamentos inferiores à 15 dias se apresentem no cálculo como verba específica de atestado médico;
- 49- Permitir a geração de diversos relatórios que auxiliam na conferência de dados e fechamento de folha e consultas diversas;
- 50- Permitir a inclusão de grupos de RPPS (regime de previdência própria) com as informações de percentuais para cálculos e suas particularidades;
- 51- Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para SIOPE
- 52- Geração de remessa para o E-Social
- 53- Relatório de controle de férias a vencer e vencidas;
- 54 – Geração de relatório contendo o mapa de empenho
- 55 – Geração de relatórios em diversas quebras, como ficha contábil, departamento, setor, seção

## 8.8. — MÓDULO DE OBRAS:

- 1-Cadastro das Obras, com recursos de geo-referenciamento das coordenadas informadas.



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 2-Integrado com o Processo de contratação
- 3-Possibilitar o Detalhamento das Obras de acordo Tabelas SINAPI e SICRO
- 4-Controle de Medições, e gerenciamento das fotos de Medição
- 5-Controle de Remessas ao TCE-MG.
- 6-Cadastramento dos anexos em integração com o processo licitatório
- 7-Controle e cadastro dos Responsáveis técnicos pelas obras.
- 8-Relatorios dos dados cadastrais.
- 9-Impressão e geração do PDF das fotos para envio ao TCE.
- 10-Nomenclaturas de arquivos,para envio SICOM. feita pelo próprio sistema.
- 11-Geração e nomenclatura dos arquivos PDF, feitos pelo próprio sistema.

### **8.9.— MÓDULO BIBLIOTECA MUNICIPAL:**

- 1- Cadastro dos livros das Bibliotecas municipais.
- 2- Permitir controle de Empréstimos dos livros.
- 3- Permitir controle de endereçamento dos livros
- 4- Cadastro e Controle de todas as bibliotecas.
- 5- Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto.
- 6- Permitir a Classificação decimal de Dewey da biblioteca Municipal
- 7- Permitir toda a Escrituração do Registro do Livro.
- 8- Cadastros das Editoras
- 9- Cadastros das Cidades para constar em locais de Publicação. Preferencialmente todas segundo o IBGE.
- 10- Cadastro de Alunos da Rede escolar ou Usuários/Municípios que usufruem dos serviços.
- 11-Integrar com os demais Sistemas, inclusive identificando os funcionários responsáveis pelo acesso e movimentação.
- 12-Controle de tombamento automático ou manual.
- 13-Gerar relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- 14-Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



15. Permitir o controle de multas, se for o caso.

16. Gerar carteira da biblioteca.

## 8.10– MODULO DE PROTOCOLO

- 1- Permitir gerenciar requisições de processos internos e externos por setor;
- 2- Garantir o encaminhamento, movimentação e localização das solicitações registradas;
- 3- Catalogar, arquivar e encaminhar todos os arquivos sob responsabilidade para seus determinados setores e demais encaminhamentos
- 4- Integrado ao Sistema de Gestão de Tributos e Recursos Humanos
- 5- emitir formulários de serviços personalizados e taxas inerentes aos serviços públicos disponíveis
- 6- recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos.
- 7- Controle de Restrição dos documentos Tramitados. Limitando o acesso por nível de permissão dos usuários envolvidos.
- 8- Controle de distribuição de correspondências, documentos e processos e pelo controle do seu fluxo na instituição
- 9- Controle Protocolos quanto ao Sigilo
- 10- Controle de Protocolo quanto ao Deferimento/Indeferimento

## 8.11 SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1- O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado.
- 2- O Banco de Dados utilizado pelo proponente, deverá ser multiplataforma, podendo ser instalado em servidor com sistema operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração, conforme sua estruturação de rede e servidores de dados e servidores WEB
- 3- O software em rede deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa
- 4- O software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários
- 5- O software deverá possuir controle de acesso por senha para cada item do sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas;
- 6- Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software licitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede

- 7- Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;
- 8- O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica sistema SGBD integrada ao Sistema Operacional onde for instalado

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS		
CADASTRO LOGRADOURO		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
CEP		Ao digitar o CEP completar automaticamente o logradouro, bairro, cidade e UF - permite buscar pelo nome do logradouro
Logradouro (descrição)		
Estado (UF)	Acre	
	Alagoas	
	Amapá	
	Amazonas	
	Bahia	
	Ceará	
	Distrito Federal	
	Espírito Santo	
	Goiás	
	Maranhão	
	Mato Grosso	
	Mato Grosso do Sul	
	Minas Gerais	
	Pará	
	Paraíba	
	Paraná	
	Pernambuco	
	Piauí	
	Rio de Janeiro	
	Rio Grande do Norte	
	Rio Grande do Sul	
	Rondônia	
	Roraima	
	Santa Catarina	
	São Paulo	
	Sergipe	
	Tocantins	
Código IBGE		



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Tipo Logradouro	Alameda	
	Área	
	Avenida	
	Campo	
	Chácara	
	Colônia	
	Condomínio	
	Conjunto	
	Distrito	
	Esplanada	
	Estação	
	Estrada	
	Favela	
	Fazenda	
	Feira	
	Jardim	
	Ladeira	
	Lago	
	Lagoa	
	Largo	
	Loteamento	
	Morro	
	Núcleo	
	Outros	
	Parque	
	Passarela	
	Pátio	
	Praça	
	Quadra	
	Recanto	
	Residencial	
	Rodovia	
	Rua	
	Setor	
	Sítio	
	Travessa	
	Trecho	
	Trevo	
	Vale	
	Vereda	
	Via	
	Viaduto	
	Vieira	
	Vila	
Bairro	Lista dos bairros cadastrados	

## CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

### CADASTRO PACIENTE - ESCOLARIDADE

CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Sabe ler e escrever?	Sim/Não	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Frequenta escola ou creche?	Sim, rede pública	
	Sim, rede particular	
	Não, já frequentou	
	Nunca frequentou	
Nome da instituição de educação que frequenta		
Escola/creche é no município do Atendimento	Sim/não	
Estado da escola/creche		
Município da escola/creche		
Código do INEP/MEC da escola ou Creche		
Qual é o curso que frequenta?	Creche Pré-escola (exceto CA)	
	Classe de Alfabetização - CA	
	Ensino Fundamental regular (duração 8 anos)	
	Ensino Fundamental regular (duração 9 anos)	
	Ensino Fundamental especial	
	Ensino Médio regular	
	Ensino Médio especial	
	Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo - 1ª a 4ª)	
	Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo - 5ª a 8ª)	
	Ensino Médio EJA (Supletivo)	
	Alfabetização para adultos	
	Superior	
	Aperfeiçoamento	
	Especialização	
	Mestrado	
	Doutorado	
	Pré-vestibular	
Qual é o ano/série que frequenta?	Primeiro(a)	
	Segundo(a)	
	Terceiro(a)	
	Quarto(a)	
	Quinto(a)	
	Sexto(a)	
	Sétimo(a)	
	Oitavo(a)	
	Nono(a)	
	Curso não-seriado	
Quando terminar o Ensino Fundamental ou Médio você pretende?	Somente continuar estudando	
	Somente trabalhar	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	Trabalhar e Estudar	
	Ainda não sabe	
Qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série?	Creche	
	Pré-escola (exceto CA)	
	Classe de Alfabetização - CA	
	Ensino Fundamental regular (duração 8 anos)	
	Ensino Fundamental regular (duração 9 anos)	
	Ensino Fundamental especial	
	Ensino Médio regular	
	Ensino Médio especial	
	Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo- 1ª a 4ª)	
	Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo - 5ª a 8ª)	
	Ensino Médio EJA (Supletivo)	
	Alfabetização para adultos	
	Superior	
	Aperfeiçoamento	
	Especialização	
	Mestrado	
	Doutorado	
	Pré-vestibular	
	Nenhum	
Qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou?	Primeiro(a)	
	Segundo(a)	
	Terceiro(a)	
	Quarto(a)	
	Quinto(a)	
	Sexto(a)	
	Sétimo(a)	
	Oitavo(a)	
	Nono(a)	
	Curso não-seriado	
Concluiu esse curso que frequentou?	Sim / Não	
Data de atualização do nome da instituição de educação que frequenta		Preenchimento automático
Data de atualização do Ano ou série que frequenta		Preenchimento automático
Campo para indicar curso de	Conforme tabela indicada pela	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Interesse	Gerência de Geração Trabalho e Renda	
Conhece o Programa Jovem Aprendiz?	Sim / Não	
Tem interesse no Programa Jovem Aprendiz?	Sim / Não	

CADASTRO PACIENTE		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Código Profissional	Lista dos profissionais cadastrados no sistema	
Nº Cartão SUS do Profissional		Preenchimento automático
CNES Unidade		Preenchimento automático
Cód. Equipe (INE)		Preenchimento automático
Data		Preenchimento automático
Microárea		Preenchimento automático, se for agente comunitário de saúde
Fora de área		Opção de marcar e desmarcar

CADASTRO PACIENTE – IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Nº Cartão Nacional de Saúde		Campo numérico
Nome		Campo descritivo
É o responsável?	Sim ou Não	
Responsável	Lista de domicílios cadastrados	
RG Responsável		
CPF Responsável		
Telefone Responsável		
Nº Cartão Nacional de Saúde Responsável		
Data Nascimento Responsável		
Local Trabalho Responsável		
Domicílio Responsável	Lista de domicílios cadastrados	
Nome Social		Campo descritivo
Data Nascimento		Campo data
Celular		Campo numérico
Telefone		Campo numérico
Identidade		Campo descritivo
Emissão		Campo data
Órgão Emissor	Lista cadastrada no sistema	
UF	AC, AL, AM, AP, BA, CE, DF, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SC, SE, SP, TO	
CPF		Campo numérico
Raça/Cor	Branca, Preta, Parda, Amarela,	Etn. Indígena: Selecione uma



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	Indígena, Sem Informação	Etnia Indígena
NIS	Ativo/Inativo	Campo numérico
Sexo	Masculino ou Feminino	
Nome da mãe	Tem a opção de marcar desconhece	
NIS Mãe		Campo numérico
Nome do pai	Tem a opção de marcar desconhece	
Ensino	Particular, Estadual, Municipal	
E-mail		Campo descritivo
Nº Uso Município		Campo descritivo
Nacionalidade		
Brasileira	Município Nascimento	
Naturalizado	País Nascimento, Data Naturalização e Portaria Naturalização	
Estrangeiro	País Nascimento e Data de Entrada no Brasil	
Foto	Selecionar arquivo	
Usuário recusou o cadastro por meio de Termo de Recusa do Cadastro	Opção de marcar e desmarcar	
Em atendimento pelo Conselho Tutelar	Opção de marcar e desmarcar	

CADASTRO PACIENTE – INFORMAÇÕES SOCIODEMOCRATICAS		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Parentesco	Lista de parentesco cadastrado no Sistema	
CBO		Consulta completa do cadastro brasileiro de ocupações
Recebe bolsa família	Valor	
Frequenta escola ou Creche	Sim ou Não	
Situação no mercado de trabalho	Aposentado ou pensionista, assalariado com carteira de trabalho, assalariado sem carteira de trabalho, autônomo com previdência social, autônomo sem previdência social, Desempregado, Empregador, não trabalha, Outro, Servidor público/Militar	
Escolaridade	Lista de Escolaridade cadastrada no Sistema	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Situação Conjugal	Lista de Situação Conjugal cadastrada no sistema	
Crianças de 0 a 9 anos, com quem fica?	Adulto Responsável, Outra(s) criança(s), Adolescente, Sozinha, Creche, outro	
É membro de povo ou comunidade tradicional?	Sim ou Não	Se sim, qual:
Frequenta cuidador tradicional?	Sim ou Não	
Frequenta benzedeira?	Sim ou Não	
Participa de algum grupo comunitário?	Sim ou Não	
Possui plano de saúde privado?	Sim ou Não	
Deseja informar orientação sexual?	Sim ou Não	Se sim, qual? Heterossexual, Bissexual, Homossexual (gay, lésbica), N/A, outro
Deseja informar identidade do gênero?	Sim ou Não	Se sim, qual? Homem Transexual, Mulher Transexual, N/A, Travesti, Outro
Deficiente?	Sim ou Não	Se sim, qual(is)? Auditiva, Outras, Intelectual/Cognitiva, Visual, Física
Saída do cidadão do cadastro?	Óbito, Mudança de território, N/A	Óbito: Data Óbito, Motivo Óbito e Número da D.O.

CADASTRO PACIENTE – CONDIÇÃO/SITUAÇÃO SAÚDE GERAL		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Está gestante?	Sim ou Não	Se sim, qual a maternidade referência?
Teve alguma internação nos últimos 12 meses?	Sim ou Não	Se sim, por qual causa?
Usa plantas medicinais?	Sim ou Não	Se sim, indique qual(is)?
Tem doença cardíaca/do coração?	Sim ou Não	Se sim, indique qual: Insuficiência cardíaca, Outro, Não sabe
Tem ou teve problema nos rins?	Sim ou Não	Se sim, indique qual: Insuficiência renal, Outro Não sabe,
Tem doença respiratória/no pulmão?	Sim ou Não	Se sim, indique qual: Asma, DPOC/Enfisema ,Outro, não sabe
Sobre seu peso, você se considera?	Abaixo do peso, Peso adequado, Acima do peso, N/A	





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Faz Uso de Medicação?	Sim ou Não	
Outras condições de saúde	1 - Qual? 2 - Qual? 3 - Qual?	
Está fumante?	Sim ou Não	
Faz uso de álcool?	Sim ou Não	
Faz uso de outras drogas?	Sim ou Não	
Tem hipertensão arterial?	Sim ou Não	
Tem diabetes?	Sim ou Não	
Teve AVC/derrame?	Sim ou Não	
Teve infarto?	Sim ou Não	
Está com hanseníase?	Sim ou Não	
Está com tuberculose?	Sim ou Não	
Tem ou teve câncer?	Sim ou Não	
Está acamado?	Sim ou Não	
Está domiciliado?	Sim ou Não	
Usa outras práticas integrativas e complementares?	Sim ou Não	
Fez ou faz tratamento com psiquiatra ou teve internação por problemas de saúde mental?	Sim ou Não	
Está em Depressão?	Sim ou Não	
Tem dificuldade em locomoção?	Sim ou Não	
Tem Alzheimer?	Sim ou Não	
Tem Parkinson?	Sim ou Não	
Cadeira Permanente?	Sim ou Não	
Teve/Tem Covid?	Sim ou Não	
Tem Colesterol?	Sim ou Não	
Tem Tireoide?	Sim ou Não	
Tem Labirintite?	Sim ou Não	

CADASTRO PACIENTE – PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Está em situação de Rua	Sim ou Não	Se sim:
Tempo em situação de Rua	< 6 meses, 6 a 12 meses, 1 a 5 anos, > 5 anos, NA	
É acompanhado por outra instituição?	Sim ou Não	Se sim, indique qual?
Recebe algum benefício?	Sim ou Não	
Visita algum familiar com frequência?	Sim ou Não	Se sim, qual é o grau de parentesco?
Possui referência familiar?	Sim ou Não	



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Quantas vezes se alimenta ao dia?	1 vez, 2 ou 3 vezes, 3 ou mais vezes, N/A	
Qual a origem da alimentação?	Restaurante popular, Doação grupo religioso, Doação restaurante, Doação de popular, outros	
Tem acesso a higiene pessoal?	Sim ou Não	Se sim, indique qual(is)? Banho, Acesso ao sanitário, Higiene bucal, Outros
Onde costuma dormir?		Múltipla marcação
Rua quantas vezes por semana?		
Albergue quantas vezes por semana?		
Domicílio particular quantas vezes por semana?		
Outros locais quantas vezes por semana?		
Quais os principais Motivos pelos quais passou a Morar na rua/albergue/ outro?	Perda de moradia Ameaça/violência Problemas com familiares/companheiro(a) Alcoolismo/drogas Desemprego Trabalho Tratamento de saúde Preferência/opção própria Outro Não sabe/não lembra não respondeu	
Há quanto tempo mora nesta cidade?	Até seis meses, Entre seis meses e um ano, Entre um e dois anos, Entre dois e cinco anos, Entre cinco e dez anos, Mais de dez anos, Não soube informar/não respondeu	
Vive com sua família na rua?	Sim/Não	
Tem contato com parente que viva fora da rua?	Escola/ Associação/ Co operativa/ Movimento social/ Não sabe/não lembra/ Não respondeu	Múltipla marcação
Nos últimos seis meses foi atendido em algum dos lugares listados abaixo?	Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Centro de Referência Especializado da Assistência Social CREAS Centro de referência para população em situação de rua Instituição de acolhimento governamental	Múltipla marcação



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	Instituição de acolhimento não- governamental (instituição beneficente privada/outro) Hospital/clínica geral nenhum	
Alguma vez teve emprego com carteira de trabalho assinada?	Sim/ Não/ Não sabe	Múltipla marcação
O que faz para ganhar dinheiro?	Construção civil/ Guardador de carro/flanelinha/ Carregador/estivador/ Catador de material reciclável/ Serviços gerais/limpeza/outro/ Pede dinheiro/ Vendas/ Outro/ Não respondeu	
Qual o motivo que o Fez escolher essa cidade?	Emprego/ Família/ Tratamento de Saúde/ Passagem/ Não soube informar/ Outros	
Com que recurso veio para essa cidade?	Público/Próprio	
Tempo que pretende permanecer nessa cidade?	Até seis meses/ Entre seis meses e um ano/ Entre um e dois anos/ Entre dois e cinco anos/ Entre cinco e dez anos/ Mais de dez anos/ Não soube informar/não respondeu	

CADASTRO PACIENTE - ENDEREÇO		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Logradouro	Lista de logradouros cadastrados no Sistema	
Bairro	Lista de bairros cadastrados no Sistema	
Cep	Lista de CEPs cadastrados no Sistema	Ao digitar o CEP, automaticamente o logradouro, bairro e cidade são preenchidos.
Município Residência		Preenchimento automático
Número	Sem Nº	
Complemento		Campo descritivo
Reside no Município	Sim ou Não	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



CADASTRO PACIENTE - DOAÇÃO DE SANGUE/DOCUMENTOS		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Tipo Sanguíneo	Lista de tipos sanguíneos cadastrados no sistema	
Doador de Sangue?	Opção de marcar ou desmarcar	
Certidão		
Tipo de Certidão	Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Certidão com Averbação de Divórcio, Certidão de Índio	
Cartório		Campo descritivo
Livro		Campo descritivo
Folha		Campo numérico
Certidão		Campo descritivo
Emissão		Campo data
Observação		Campo descritivo
Carteira de Trabalho		
Nº CTPS		Campo numérico
Série		Campo numérico
UF	AC, AL, AM, AP, BA, CE, DF, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SC, SE, SP, TO	
Emissão		Campo data
Título Eleitor		
Nº Título Eleitor		Campo numérico
Zona		Campo descritivo
Seção		Campo numérico
Usuário Inclusão		
Data Inclusão		Preenchimento automático
Usuário Alteração		
Data Alteração		
Data Inativação		
Usuário Inativação		

CADASTRO PACIENTE – OUTROS		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Em atendimento pelo Central do Bem?	Opção de marcar ou desmarcar	
Em atendimento pela Assistência Social?	Opção de marcar ou desmarcar	
Renda Mensal R\$		
Renda Per capita		
Valor Bolsa Família		
Nome do Beneficiário		Campo descritivo



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Valor do Benefício		
Recebe Pensão	Sim ou Não	Se sim: Valor da Pensão, Tipo Pensão (Alimentícia ou Morte).
Aposentado?	Sim ou Não	Se sim: Valor Aposentadoria, Tipo Aposentadoria (Idade Tempo de contribuição, Invalidez, Rural, Auxílio doença).
Carente	Sim ou Não	
Dependente	Sim ou Não	
Desempregado	Sim ou Não	Se sim: Desde?
Empregado	Sim ou Não	Se sim: Valor Salário, Local de Trabalho
Plano de Saúde		Campo descritivo
Observações		Campo descritivo
Agente do PIM	Lista de profissionais cadastrados no sistema	
Possui cartão de vacinas atualizado?	Opção de marcar ou desmarcar	
Possui problema de saúde?	Opção de marcar ou desmarcar	Se marcar, Qual? (campo descritivo).
Vota no município?	Opção de marcar ou desmarcar	
Usa Fraldas?	Opção de marcar ou desmarcar	Se marcar, Autorização para Retirada (nome completo, campo descritivo).

CADASTRO PACIENTE - OUTRAS INFORMAÇÕES		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Escola	Selecione uma Escola	
Série	Selecione uma Série	
Turno	Matutino, Vespertino, Noturno	
Religião	Selecione uma Religião	
Localização Padrão	Selecione um valor	
Ganhou carteirinha de Medicamentos continuados?	Opção de marcar ou desmarcar	
Necessita de medicação contínua?	Opção de marcar ou desmarcar	Se marcar, Qual? (campo descritivo).
Doador órgãos	Opção de marcar ou desmarcar	
Participa de Ações Socio Educativas do CRAS?	Opção de marcar ou desmarcar	
Participa do Pro Jovem?	Sim ou Não	
Participa Benefício de	Opção de marcar ou	Se marcar, preencher o



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Prestação Continuada- BPC?	desmarcar	campo Valor.
Participa de algum programa/projeto social?	Opção de marcar ou desmarcar	Se marcar, Qual? (campo descritivo).
Aviso referente ao paciente Responsável CAPS		Campo descritivo
Responsável CAPS		Campo descritivo
Telefone		Campo numérico
Endereço		Campo descritivo
Tamanho Calça		Campo descritivo
Tamanho Camiseta		Campo descritivo
Tamanho Calçado		Campo descritivo
Aleitamento materno exclusivo?	Sim ou Não	Se sim: Aleitamento Materno Exclusivo, Aleitamento Materno com Complemento, Outro

CADASTRO PACIENTE - CÂNCER		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Tratamento Câncer		
Data início tratamento		Campo data
Data término tratamento		Campo data
Descrição		Campo descritivo
CID 1º	Lista CID	
CID 2º	Lista CID	
CID 3º	Lista CID	
Tratamento Realizado	Cirurgia, Município/Instituição, Profissional	
Tratamento Realizado	Quimioterapia, Município/Instituição, Profissional	
Tratamento Realizado	Radioterapia, Município/Instituição, Profissional	
Tratamento Realizado	Outros, Município/Instituição, Profissional	

CADASTRO PACIENTE - ANEXOS		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Anexos do Paciente	Tem as opções de alterar, excluir, visualizar anexo, download do anexo e imprimir.	Campo descritivo

CADASTRO PACIENTE - DROGAS		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Uso de Drogas do Paciente		
Droga	Selecione uma Droga	
Uso Inicial		Campo data
Uso Final		Campo data
Observação		Campo descritivo

CADASTRO PACIENTE - MEDICAMENTO DE USO CONTÍNUO		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Medicamentos Contínuos		
Representante	Selecione um valor	
Medicamento	Selecione um valor	
Programa	Selecione um valor	
Localização	Selecione um valor	
Profissional	Selecione um valor	
Quantidade	Campo numérico	
Início	Campo data	
Suspensão	Campo data	
Validade Receita	Campo data	
Profissional Suspensão	Lista de profissionais cadastrados no sistema	
Motivo Suspensão		Campo descritivo
Posologia		Campo descritivo
Dias Verificação se medicamento já retirado no lançamento de Distribuição de Medicamentos Status	À Verificar, Grupo ou Balcão	Campo numérico

CADASTRO DOMICÍLIO		
Campo	Opções	Observações
Profissional Responsável pelo Cadastro	Lista dos profissionais	
CNES Unidade (Responsável pelo Cadastro)		Preenchimento automático, de acordo com as informações do profissional responsável
Código Equipe (INE) (Responsável pelo Cadastro)		Preenchimento automático, de acordo com as informações do profissional responsável
Micro Área		Preenchimento automático, de acordo com as informações do profissional responsável
Data do Cadastro		Preenchimento automático
Responsável da Família	Lista dos responsáveis do cadastro de munícipe	Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
CNS do Responsável		



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Logradouro	Lista dos logradouros cadastrados	Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
Número		Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
Complemento		
Bairro	Lista dos bairros cadastrados	Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
UF	AC, AL, AM, AP, BA, CE, DF, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, RS, SC, SE, SP, TO	Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
CEP	Lista dos CEPs cadastrados	Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
IBGE	Lista dos IBGE cadastrados	Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
Telefone Contato		Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
Telefone Referência		Preenchimento automático, de acordo com as informações do responsável
Localização	Urbana/ Rural	
Tipo de Habitação	Próprio/Financiado/ Cedido Situação de Rua / Arrendado/ Alugado/ Ocupação/ Outra	
Valor Aluguel		
Valor Financiamento		
Endereço Proprietário		
Telefone Proprietário		
Tipo Área Terreno	Frente/ Fundos	
Propriedade Rural	Proprietário/ Arrendatário(a)/ Parceiro(a) / Meeiro(a)/ Assentado(a)/ Posseiro/ Comodatário(a)/ Beneficiário do Banco da Terra/ Não se aplica	
Tipo de domicílio	Apartamento/ Casa/ Apartamento/ Outro	
Tipo acesso domicílio	Asfalto/ Chão Batido	
Esgotamento Sanitário	Sanitário interno/ Sanitário externo/ Módulo Sanitário/	





## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	Patente/ Céu Aberto/ Outro/ Não possui	
Material Predominante		
Paredes Externas		
Domicílio Ativo?	Sim Não	
Usuário recusou o cadastro por meio de Termo de Recusa de Cadastro	Sim Não	
Abastecimento Água	Rede Encanada/ Poço / Nascente/ Cisterna/ Carro Pipa/ Outro	
Tratamento de Água	Filtrada/ Fervida/ Clorada/ Mineral/ Sem Tratamento	
Destino do Lixo	Coletado/ Queimado/ Céu Aberto/ Enterrado/ Outro	
Possui Energia Elétrica	Sim Não	
Nº de moradores		
Nº de Cômodos		

CADASTRO DOMICÍLIO - FAMÍLIA		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Animais no Domicílio	Sim Não	
Gato	Sim Não	
Quantos		Preenchimento somente quando for marcado que Sim
Cachorro	Sim Não	
Quantos		Preenchimento somente quando for marcado que Sim
Pássaro	Sim Não	
Quantos		Preenchimento somente quando for marcado que Sim
Outros	Sim Não	
Quantos		Preenchimento somente quando for marcado que Sim
Nº Prontuário Familiar		
Nº de membros da Família		
Renda Familiar (Sal. Mínimo)	Acima de Quatro/ Salários Mínimos/ Dois Salários Mínimos/ Meio Salário Mínimo/ Quatro Salários Mínimos/ Três Salários Mínimos/ Um Salário Mínimo/ Um Quarto de Salário Mínimo	
Reside desde		
Mudou-se	Sim Não	
Responsável	Lista dos responsáveis do	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	cadastro de munícipe	
CNS		Preenchimento automático
Nascimento Responsável		Preenchimento automático

CADASTRO DOMICÍLIO - HABITAÇÃO		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Tipo Terreno	Seco/ Úmido/ Arrendado/ Cedido/ Invasão/ Financiado	
Tipo Parede Residência	Tijolo à vista/ Alvenaria sem Reboco/ Alvenaria Rebocada/ Madeira Parede Simples/ Madeira Parede Dupla/ Cimento Alisado/ Mista/ Sobras/ Térreo	
Tipo Piso Residência	Lajota/Cerâmica/ Madeira Bruta/ Parquet ou Assoalho/ Chão Batido/ Concreto Bruto/ Cimento Alisado/ Misto/ Carpete/ Outros	
Tipo Sanitário/Banheiro	Sanitário interno/ Sanitário externo/ Módulo Sanitário/ Patente/ Céu Aberto/ Outro / Não possui	
Estado de Conservação	Bom/ Regular/ Precário/ Péssimo	
Possui Água	Sim Não	
Valor da Água		
Possui Terreno s/ Casa	Sim Não	
Área do Terreno (m <sup>2</sup> )		
Tipo Cobertura	Telha de Barro/ Zinco/ Amianto/ Precária/ Mista/ Madeira/ Outro	
Logradouro Frontal	Calçamento/ Asfalto/ Saibro/ Terra	
Possui Luz	Sim Não	
Valor da Luz		
Tipo Construção	Associativo/ Cooperativo/ Associação de Moradores/ Particular	
Área Construída		
Lote		
Possui Poço Negro	Sim Não	
Possui Telefone	Sim Não	
Pretende Construir	Sim Não	
Tipo Terreno	Não possui escritura do terreno/ Possui escritura do	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	terreno/ Contrato de Compra e Venda	
Possui Carro	Sim Não	
Possui Caminhão	Sim Não	
Possui Moto	Sim Não	
Possui Bicicleta	Sim Não	
Outro	Sim Não	
Observação		
Foto		

CADASTRO DOMICILIAR - PROGRAMA HABITACIONAL		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Participa de Algum Programa Habitacional	Sim Não	
Código do Mutuário		
Formas de Ocupação		
Moradia	Menos de 1 ano/ De 1 a 2 anos/ De 3 a 5 anos/ De 6 a 10 anos/ Mais de 10 anos	
Procedência	Outro Bairro/ Mesmo Bairro/ Outro Município/ Outro Estado	
Iluminação Pública	Sim Não	
Alagamento	Por Chuva/ Transbordo Arroio/ Terreno Alagado/ Não há	
Esgoto	Rede Pública/ Fossa/Sumidoura/ Vala/Arroio	
Lixo	Recolhido pela Prefeitura Enterrado/ Jogado / Queimado	
Possui Menor de Idade	Sim Não	
Possui Idoso	Sim Não	
Possui Carteira de Vacinação	Sim Não	
Possui Certidão Nascimento	Sim Não	
Possui Filhos(as)	Sim Não	
Quantos(as)		
Idade Filhos		
Participa Programa Social	Sim Não	
Trabalha	Sim Não	
Carteira de Trabalho Assinada	Sim Não	
É Aposentado(a)	Sim Não	
Recebe Ajuda de Custo	Sim Não	
Quais		
Valor (soma)		



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Cadastramento Único de Programa Social	Sim Não	
Processo Judicial		
Demanda Solicitada		
Observação		

CADASTRO DOMICÍLIO - PROPRIEDADE RURAL		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Possui Terra	Sim Não	
Usa Agrotóxicos	Sim Não	
Água Consumida	Poço Artesiano Coletivo/ Poço Artesiano Particular/ Poço/ Fonte Drenada/ Rio/ Vertente	
Qtde em hectares no Município		
Qtde em hectares de mata nativa		
Qtde em hectares de mata reflorestada		
Qtde em hectares outros Municípios		
Qtde em hectares arrendados		
Inscrição Estadual		
Quantidade de trator		
Quantidade de semeadeira		
Quantidade de caminhões		
Quantidade de automotriz		
Quantidade bovinos/abate		
Quantidade bovinos/leite		
Quantidade de peixes		
Quantidade de aves		
Quantidade de suínos		
Produção de trigo		
Produção de milho		
Produção de soja		
Produção de hortigranjeiros		
Produção de embutidos		
Produção de queijo		
Produção de melado		
Produção de vassoura		
Produção de mandioca		
Produção de fumo		
Prioridade - Saúde	Sim Não	
Prioridade - Emprego	Sim Não	
Prioridade - Cesta Básica	Sim Não	
Prioridade - Moradia	Sim Não	
Prioridade - Benefício	Sim Não	
Outras Prioridades		



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



CADASTRO DOMICÍLIO - CRAS		
Código CRAS		
Responsável (CRAS)	Lista dos munícipes	
Lote CADSUS		
Cônjuge	Lista dos munícipes	
Participa Bolsa Família		
Valor Bolsa Família		
Unidade CRAS	Lista das Unidades	
CADASTRO DOMICÍLIO - OUTROS		
Grupo de Idosos, qual(is)		
Data Inclusão		Preenchimento automático
Hora Inclusão		Preenchimento automático
Usuário Inclusão		Preenchimento automático
Data Alteração		Preenchimento automático
Hora Alteração		Preenchimento automático
Usuário Alteração		Preenchimento automático

CADASTRO DOMICÍLIO - LOCALIZAÇÃO		
Latitude		Informado pra saber a localização do Domicílio
Longitude		Informado pra saber a localização do Domicílio

CADASTRO DE DOAÇÕES		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Descrição		
Valor		
Descrição		
Doação		
Tipo de Doação	Eventual/ Auxílio/ Funeral/ Auxílio/ Natalidade/ Morar Melhor/Mutirão Social/ Documentos	
Status	Ativo Inativo	
Tipo controle	Normal Empenho	
Produto	Lista de produtos	São produtos(itens) que podem ser listados dos empenhos feitos na prefeitura, o produto deve ser vinculado ao item da doação pra poder enviar o estoque pra contabilidade. Opção opcional no sistema, somente é usado quando é integrado com a



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



		contabilidade pro envio da movimentação
Documento	Lista de documentos	Documentos X Benefícios, quem pode ser cadastrado por um tipo de documento que pode ser Ambos ou somente Assistência Social.

LANÇAMENTO DAS ENTRADAS DOS ITENS DAS DOAÇÕES		
Campo	Opções	Observações
Data		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Nº Nota		Vem da nota fiscal emitida no compras, opcional informar
Empenho		Vem da nota fiscal emitida no compras, opcional informar
Responsável	Lista dos Responsáveis pela entrada do estoque dos itens que são os profissionais que trabalham na assistência social	
Fornecedor	Pessoa Física/ Pessoa Jurídica	Quando for selecionar a opção <b>Pessoa Física</b> , abre a lista dos munícipes cadastrados e se a opção for <b>Pessoa Jurídica</b> , abre a listagem dos fornecedores cadastrados
Benefício	Lista dos Itens	
Lote		campo descritivo
Fabricação	Data da Fabricação do item	
Validade	Data da Validade do item	
Quantidade	É a quantidade que tem em estoque do item da entrada doação e não compra	
Valor Total		Preenchimento automático, quantidade x valor unitário



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Observação		Observação da entrada feita. São todas as entradas dos itens (produtos) que são doados para os munícipes pela assistência social, pode ser lançado tanto por pessoa física ou jurídica, podendo ser colocado o número do empenho e o número da nota. Tem a possibilidade de fazer a exclusão se houver necessidade
------------	--	--

LANÇAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DOS BENEFÍCIOS		
CAMPO	OPÇÕES	OBSERVAÇÕES
Número do Benefício		Preenchimento automático
Data Benefício		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Código Munícipe	Lista dos munícipes	
Benefício	Lista das doações	
Responsável Listados	Responsáveis pela solicitação da doação que são os profissionais que trabalham na Assistência Social	
Quantidade		Campo numérico
Valor		Campo numérico
Observação		Observação da solicitação
Status	Somente Solicitada Solicitação Negada	Quando a Solicitação Negada for marcada deve ser colocado o motivo pelo qual esta foi negada
		A Solicitação do benefício somente é lançada se o mesmo não é doado no momento que o munícipe faz o pedido ou se a solicitação for negada. Tem a possibilidade de fazer a alteração e a exclusão se houver necessidade.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



LANÇAMENTO DOS BENEFÍCIOS		
Campo	Opções	Observações
Nova Doação	Sim Não	Opção de marcar sim ou não, vem como padrão marcado sim
Nº		Preenchimento automático, cada doação é gerado um código sequencial
Solicitação e doação vêm juntos marcados?	Sim Não	Opção de marcar sim ou não, vem como padrão marcado, como não. Esta opção se marcada lança uma solicitação junto a doação feita
Data		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Tipo de doação	Munícipe/Programa	Dependendo do tipo de doação é a seleção do tipo, opção marcada como munícipe são listados todos os munícipes cadastrados, a opção programa são todos os programas cadastrados que a cidade realiza, tanto pode ser pra um programa ou para um grupo de pessoas exemplo: lar dos idosos
Responsável	Lista dos Responsáveis pela doação que são os profissionais que trabalham na assistência social	
Solicitação	Lista das solicitações feitas anteriormente	A solicitação da doação só é feita antes da doação, se acaso a doação não pode ser feita no momento que o munícipe solicitou, inclui-se a solicitação no sistema, em outro momento que é feita a doação pode ser selecionada a mesma é uma opção opcional
Tipo	Secretaria Judicial	Vem como padrão Secretaria
Benefício	Lista das doações	
Lote	Lista dos Lotes	Se é controlado o saldo dos





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



		itens das doações, os campos lote, fabricante e validade são obrigatórios serem informados
Fabricação	Data da Fabricação do item	Preenchimento automático, de acordo com as informações do lote
Validade	Data da Validade do item	Preenchimento automático, de acordo com as informações do lote
Saldo	Traz o saldo do item	Preenchimento automático, de acordo com as informações do lote
Quantidade Solicitada		Campo numérico
Valor Solicitado%	Vem como padrão 100	Campo numérico
Calcular % para qtde?	Sim Não	A opção vem desmarcada como não, se acaso queira que faça o cálculo em cima da % deve ser marcada
Quantidade	É a quantidade da doação que vai ser feita	
Valor Unitário	É o valor unitário do item	
Valor Total		Preenchimento automático, quantidade x valor unitário
Data Marcada		Campo opcional
Hora Marcada		Campo opcional
Observação		Observação da doação feita
Convênio	Lista dos Convênios	
Fornecedor	Lista dos Fornecedores	
		No Lançamento da Doação de Benefício tem a possibilidade de emitir o recibo da doação em 1 ou até em 3 vias  Possibilita o lançamento de vários itens de doação por vez  3- Possibilita o estorno do lançamento errado  Possibilita a visualização das doações por munícipe ou pelo domiciliar, por um determinado período  Possibilita a visualização das movimentações das doações



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



		<p>diárias feitas;</p> <p>Possibilita a visualização do Histórico do município</p> <p>Possibilita a impressão do Requerimento</p> <p>Tem a possibilidade de fazer a exclusão se houver necessidade</p>
--	--	--

LANÇAMENTO CRAS	
Menu	Atividade
CREAS	<p>Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI</p> <p>Volume de famílias em acompanhamento pelo PAEFI</p> <p>Perfil dos novos casos inseridos no acompanhamento do PAEFI no mês de referência</p> <p>Quantidade e perfil das pessoas vítimas de violência ou violações de direitos que ingressaram no PAEFI, durante o mês de referência (apenas indivíduos inseridos no acompanhamento no mês de referência)</p> <p>Crianças ou adolescentes em situações de violência ou violações, que ingressaram no PAEFI durante o mês de referência</p> <p>Crianças ou adolescentes em situação de Trabalho Infantil, que ingressaram no PAEFI durante o mês de referência</p> <p>Idosos - 60 anos ou mais - em situações de violência ou violações que ingressaram no PAEFI durante o mês de referência</p> <p>Mulheres adultas vítimas de violência intrafamiliar que ingressaram no PAEFI durante o mês de referência</p> <p>Pessoas vítimas de tráfico de seres humanos que ingressaram no PAEFI durante o mês de referência</p> <p>Pessoas vítimas de discriminação por orientação sexual que ingressaram no PAEFI durante o mês de referência</p> <p>Pessoas em situação de rua que ingressaram no PAEFI durante o mês de referência</p> <p>Atendimentos realizados no CREAS</p>



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	<p>Atendimentos realizados no mês de referência</p> <p>Volume de adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas</p> <p>Serviço Especializado em Abordagem Social</p> <p>Quantidade e perfil de pessoas abordadas pela equipe do Serviço de Abordagem, no mês de referência</p> <p>Situações identificadas pelo Serviço Especializado em Abordagem Social, no mês de referência</p> <p>Volume de abordagens realizadas</p>
	<p>O Lançamento do CREAS é um lançamento que pode ser feito por família ou individual, são informações que são enviadas por MDS (Ministério do Desenvolvimento Social). No final da competência o usuário emite o relatório e alimenta o sistema do MDS. Tem a possibilidade de fazer a exclusão se houver necessidade</p>

LANÇAMENTO CRAS	
Menu	Atividade
CRAS	Famílias em acompanhamento pelo PAIF
	Volume de famílias em acompanhamento pelo PAIF
	referência
	Atendimentos particularizados realizados no CRAS
	Volume de atendimentos particularizados realizados no CRAS no mês de referência
	Atendimentos coletivos realizados no CRAS
	CRAS - Registro das famílias incluídas em acompanhamento pelo PAIF
	Atendimento em grupo - CRAS
	O Lançamento do CRAS é um lançamento que pode ser feito por família ou individual, são informações que são enviadas por MDS (Ministério do Desenvolvimento Social). No final da competência o usuário emite o relatório e alimenta o sistema do MDS. Tem a possibilidade de fazer a exclusão se houver necessidade

LANÇAMENTO DE EMPRÉSTIMOS DE PRODUTOS - ENTRADA DO PRODUTO(S)		
Campo	Opções	Observações
Data		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Visualizar todas as Entradas	Sim Não	Vem como padrão desmarcado Não, se for marcado ele desabilita o



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



		campo da Data e não faz o filtro do mesmo
Local	Lista dos locais cadastrados	
Produto	Lista dos produtos (itens) cadastrados	
Nº Patrimônio		Campo numérico
Obs		Campo descritivo
O Lançamento de Empréstimos de Produtos - Entrada do Produto(s), registra a entrada de produtos para ficar em estoque, para serem emprestados para os munícipes. Tem a possibilidade de fazer a exclusão se houver necessidade		

LANÇAMENTO DE EMPRÉSTIMOS DE PRODUTOS - SAÍDA DO PRODUTO(S)		
Campo	Opções	Observações
Data		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Local	Lista dos locais cadastrados	
Profissional	Lista dos profissionais cadastrados	
Munícipe	Lista dos munícipes cadastrados	
Produto	Lista dos produtos com status Disponível	Possibilita a visualização dos produtos em status de emprestado, disponível, mandado para conserto e sem conserto, vem como padrão o status disponível marcado
Nº Patrimônio		Campo numérico
Data Prevista		Campo data
Devolução		
Obs		Campo descritivo
Status	Emprestado/ Devolvido/ Mandado para Conserto/ Sem Conserto	
Data Devolução		Informada somente quando o status for <b>Devolvido</b>
Prof. Devolução	Lista dos profissionais cadastrados	Informado somente quando o status for <b>Devolvido</b>
Data Envio Conserto		Informada somente quando o status for <b>Mandado para Conserto</b>
Prof. Envio Conserto	Lista dos profissionais cadastrados	Informado somente quando o status for <b>Mandado para</b>



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



		<b>Conserto</b>
Data Retorno Conserto		Campo data
Prof. Retorno Conserto	Lista dos profissionais cadastrados	
No Lançamento de Empréstimos de Produtos - Saída do Produto(s) tem a opção de incluir o empréstimo pro munícipe, fazer a devolução do mesmo, enviar pro conserto se haja necessidade e quando volta com conserto fazer o retorno do mesmo e se não houver conserto do produto dar a baixa do mesmo na opção sem conserto, pro mesmo sair do estoque. Os registros destacados em vermelho estão com a data prevista de devolução vencida. Possibilita a impressão do empréstimo feito ao munícipe. Tem a possibilidade de fazer a exclusão se houver necessidade.		

## LANÇAMENTO DOS ATENDIMENTOS ASSISTÊNCIA SOCIAL

### MODELO 01 - ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO INTERNO

<b>Campo</b>	<b>Opções</b>	<b>Observações</b>
Tipo Atendimento	Público Interno	
Data		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Hora Inicial		Campo em horas
Hora Final		Campo em horas
Profissional	Lista dos profissionais cadastrados	
Munícipe	Lista dos munícipes cadastrados	
Motivo	Lista dos motivos cadastrados	
Descrição		Campo descritivo
Encaminhamento para outra unidade		Opção de marcar e desmarcar, vem como padrão desmarcado, se for encaminhamento para outra unidade, deve ser marcado e irá habilitar outras informações que devem ser preenchidas.
Encaminhado Por	Lista dos tipos de encaminhamentos cadastrados	Opção "Encaminhamento para outra unidade" marcada
Encaminhado Para	Lista dos tipos de encaminhamentos cadastrados	
Motivo Encaminhamento	Lista dos motivos de encaminhamentos cadastrados	
Descrição Demanda		Campo descritivo, descreve a demanda
No lançamento dos atendimentos da assistência social interno, primeiro o usuário precisa		



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



incluir o atendimento do munícipe que vai atender na lista, sendo assim o status fica como em aberto, após isso vai começar o atendimento do mesmo. Conforme a opção marcada **Liberar Munícipe**, o status fica como finalizado. Pode ser visualizado no mesmo lançamento todos os atendimentos feitos por munícipe, conforme as permissões dos usuários, somente visualizar o do usuário logado ou todos. Tem a opção de imprimir o atendimento, o encaminhamento, a ficha de inscrição e a F.A.S (Ficha de Atendimento Social). Tem a possibilidade de fazer a alteração (com status em aberto) e a exclusão se houver necessidade

MODELO 02 - ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO		
Campo	Opções	Observações
Data Atendimento		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Hora Atendimento		Preenchimento automático, não tem a opção de mudar a hora.
Munícipe	Lista dos munícipes	
<b>Encaminhado Para: Informar o profissional ao qual o Munícipe foi encaminhado</b>		
Profissional	Lista dos profissionais	
Motivo	Lista dos motivos	
Descrição		Campo descritivo

Encaminhamento		
Data Encaminhamento		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Munícipe		Já vem preenchido do atendimento feito anteriormente
Profissional		Já vem preenchido do atendimento feito anteriormente
Observação		Já vem preenchido do atendimento feito anteriormente, mas pode ser adicionado mais informações, campo descritivo
Encaminhado Por	Lista dos tipos de encaminhamentos cadastrados	
Encaminhado Para	Lista dos tipos de	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	encaminhamentos cadastrados	
Motivo Encaminhamento	Lista dos tipos de encaminhamentos cadastrados	
Descrição Demanda		Campo descritivo
<p>O lançamento do atendimento da assistência social é um atendimento que a assistência social faz com o munícipe, depois de incluído o atendimento feito com o munícipe, tem a opção de fazer o encaminhamento do mesmo para outro local. Tem a possibilidade de fazer a impressão do encaminhamento e também da F.A.S (Ficha de Atendimento Social). Tem a possibilidade de fazer a alteração e a exclusão se houver necessidade.</p>		

LANÇAMENTO DOS ATENDIMENTOS PROGRAMAS/MUNICÍPES		
Campo	Opções	Observações
Descrição		Campo descritivo
Benefício/Programa	Lista todos os benefícios cadastrados no sistema	
Conteúdos Programa	Descrição	
Responsável Programa	Profissional	
Munícipes	Munícipe, Data Inicial, Data Final	
<p>No Lançamento dos Atendimentos Programas/Munícipes têm a possibilidade de visualizar o histórico do munícipe. Tem a possibilidade de fazer a alteração e a exclusão se houver necessidade</p>		

LANÇAMENTO PARECER		
Campo	Opções	Observações
Tipo	CRAS, GAP, Plantão Social, Coordenação	
Descrição		Campo descritivo
Motivo Encaminhamento	Lista dos motivos de encaminhamento cadastrados	
Egresso	Lista dos egressos	
Munícipe	Lista dos munícipes	
Vulnerabilidade	Lista Vulnerabilidade por Domicílio/Membros	
Profissional	Lista dos Profissionais	
Visita Domiciliar	Data Visita	
Encaminhamento	Opção de marcar e desmarcar	
Acolhimento	Data Acolhimento	
Análise Documental	Opção de marcar e desmarcar	
Entrevista	Opção de marcar e	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	desmarcar	
Continua em Atendimento?	Sim ou Não	
O lançamento do parecer é um histórico da demanda avaliada, sendo uma análise crítica e posicionamento do profissional que fez o mesmo, podendo ser visualizado o histórico do município. Tem a possibilidade de fazer a alteração e a exclusão se houver necessidade		

## LANÇAMENTO ARRECADAÇÃO DE DOAÇÕES

Campo	Opções	Observações
Data Inscrição		Preenchimento automático, podendo ser alterada
Data Retirada		Preenchimento automático, podendo ser alterada
Nº Inscrição		Campo numérico
Hora		Preenchimento automático, podendo ser alterada
Profissional	Lista dos profissionais cadastrados	
Munícipe	Lista dos munícipes cadastrados	
Doação	Lista das doações cadastradas	
Quantidade		Campo numérico
Local		Campo descritivo
Observações		Campo descritivo
O lançamento da arrecadação de doações é para as doações de itens(produtos) realizados por munícipes para a assistência social destinar as pessoas que necessitam dos mesmos. Tem a opção de imprimir recibo de campanha e a impressão da lista da arrecadação. Tem a possibilidade de fazer a alteração e a exclusão se houver necessidade		

## LANÇAMENTO ENCAMINHAMENTO CRAS/CREAS

Campo	Opções	Observações
Data Encaminhamento		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Munícipe		Lista dos munícipes cadastrados
Profissional		Lista dos profissionais cadastrados
Observação		Campo descritivo
Encaminhado Por	Lista dos tipos de encaminhamentos cadastrados	
Encaminhado Para	Lista dos tipos de encaminhamentos cadastrados	
Motivo Encaminhamento	Lista dos motivos de	





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	encaminhamentos cadastrados	
Descrição Demanda		Campo descritivo
Lançamento das vulnerabilidades por família, que são as situações de fragilidade, que os tornam expostos a riscos		

LANÇAMENTO DE VULNERABILIDADES		
Campo	Opções	Observações
Domicílios	Família - opção de selecionar a família;	
	Informações Gerais (Desemprego, Sem Documentação Pessoal) - opção de marcar e desmarcar; Descrição (Observações).	
Agressor Vítima - Vulnerabilidade Enfrentada pela Família	Violência Doméstica/ Violência Física/ Violência Moral/ Violência Sexual/ Negligência/ Psicológica/ Criança/Adolescente/ Idoso/ Mulher/	
	Agressor	Lista dos membros da família
	Vítima	Lista dos membros da família
Substância Entorpecente	Uso de Substância Entorpecente?	Opção de marcar e desmarcar, vem como padrão desmarcado
	Qual Membro	Lista dos membros da família
	Tipo de Substância	Campo descritivo
Sócio Educativa	Medida Sócio Educativa	Opção de marcar e desmarcar, vem como padrão marcada
	Qual membro	Lista dos membros da família
Proteção Acolhimento Integral	Medida Proteção Acolhimento Integral	Opção de marcar e desmarcar, vem como padrão marcada
	Qual Membro	Lista dos membros da família
	Qual Entidade	Campo descritivo
Lançamento das vulnerabilidades da família com seus membros, que são as situações de fragilidade, que os tornam expostos a riscos		



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



LANÇAMENTO DE EVENTOS ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Campo	Opções	Observações
Data		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Hora		Preenchimento automático, podendo ser alterada
Evento		Campo descritivo
Objetivo do Evento		Campo descritivo
Público Alvo		Campo descritivo
Público Participante		Campo numérico
Profissionais participantes	Lista dos profissionais cadastrados	
Municípios participantes	Lista dos municípios cadastrados	
São lançamentos dos eventos que a assistência social promove no município.		

LANÇAMENTO DE CERTIFICADOS		
Campo	Opções	Observações
Programa	Lista dos programas que a assistência social disponibiliza	
Instrutor	Lista dos Instrutores do curso	
Lançar Secretário(a) /	Secretário(a)	
Prefeito(a)	Prefeito(a)	
Secretário(a) CRAS	Lista dos Profissionais	Se for marcado secretário(a) do CRAS habilita a opção pra selecionar o secretário(a) do CRAS
Prefeito(a)	Lista dos Profissionais	Se for marcado prefeito(a) habilita a opção pra selecionar o prefeito(a)
Coordenador(a) CRAS	Lista dos Profissionais	
Data Inicial		Deve ser informada em data
Data Final		Deve ser informada em data



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Duração		Deve ser informada em data
CEP		Lista dos CEPs
Munícipe	Lista dos Munícipes cadastrados na assistência social	
Horas Participou		Deve ser informada em horas
No lançamento dos Certificados têm a possibilidade de fazer a impressão dos certificados dos cursos que foram feitos no município, podendo ser colocado os instrutores, datas de início e fim, duração do curso e o tempo que cada participante participou, tem a opção de estornar se digitou errado e fazer a impressão do certificado por munícipe (participante). Tem a possibilidade de fazer a exclusão se houver necessidade		

LANÇAMENTO AGENDA CONSELHO MUNICIPAL		
Campo	Opções	Observações
Conselho Municipal	Lista dos conselheiros municipais do município	
Data		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior
Local		Campo descritivo
Observação		Campo descritivo
Status	Confirmadas, Canceladas, À Confirmar	
Documentos/Anexos	Selecione o Arquivo para Anexar Descrição do Anexo	Pode ser adicionado um ou mais anexos, opção de adicionar e remover os mesmos
A Agenda dos Conselheiros Municipais tem a finalidade de organizar as agendas dos mesmos. Tem a possibilidade de fazer a alteração se houver necessidade.		

LANÇAMENTO PARECER SOCIAL		
Campo	Opções	Observações
Data		Preenchimento automático, podendo ser alterada para uma data anterior



## MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Domicílio	Lista dos Domicílios	Preenchimento automático, depois que informa o domicílio: Rua, Nº, Bairro, Fone e a lista dos membros da família
Desempregado há	Marcar ou desmarcar	Vem como padrão desmarcado, se marcar preencher o campo em anos
Estado Civil	Não Informado Casado/ União Estável/ Solteiro/ Viúvo/ Outro	Se marcar outros preencher o campo que irá habilitar
Recebem Benefício da LOAS		Campo descritivo
Quantidade de mulheres grávidas		Campo numérico
Quantidade de mães amamentando		Campo numérico
Quantidade de pessoas Portadoras de Deficiência		Campo numérico
Bolsa do Governo	Sim Não	
Valor		Se sim, preencher o Valor
Benefício Solicitado	Não Informado Cesta Básica <sup>2ª</sup> via Certidão de nascimento/casamento/óbito/ Material de construção/ Passagem/ Outros	Se marcar outros preencher o campo que irá habilitar
	Não Informado/ Próprio/ Alugado/ Situação Domicílio/ Financiado	
Valor Aluguel		Se marcar Alugado preencher o campo que irá habilitar
Tipo Domicílio	Não Informado/ Casa/ Apartamento/ Cômodos/ Outros	Se marcar outros preencher o campo que irá habilitar
Nº de Cômodos		Campo numérico
Tipo Construção	Não Informado/ Tijolo Alvenaria/ Madeira/ Material Aproveitado/ Mista/ Outros	Se marcar outros preencher o campo que irá habilitar
Instalações sanitárias	Marcar ou desmarcar	Vem como padrão desmarcado
Energia elétrica	Marcar ou desmarcar	Vem como padrão desmarcado
Água potável encanada	Marcar ou desmarcar	Vem como padrão desmarcado
Algum familiar tem problemas de saúde? Qual?		Campo descritivo



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Algum familiar faz uso de medicação continuada?		Campo descritivo
Descrição situação e Parecer Social		Campo descritivo
No sistema tem a possibilidade de lançar o Parecer Social por Domicílios, podendo ser impresso o mesmo, modelo da impressão pode mudar de município pra município, mas no sistema já existe um modelo padrão, se acaso o município preferir. Tem a possibilidade de fazer a alteração e a exclusão se houver necessidade.		

<b>CONSULTAS</b>		
Benefício por Município/Período	Consultar determinado munícipe onde mostra as doações feitas para aquela pessoa, por um período de data. Pode ser impresso o mesmo.	
Benefício por Município	Consultar doações por munícipe mostra as doações que o munícipe recebeu, especificando a data, unidade, benefício, responsável, quantidade, valor e observação. Pode ser impresso o mesmo.	
Benefício por Domicílio	Consultar doações por domicílio mostra as doações que o domicílio recebeu, especificando data, unidade, benefício, responsável, quantidade, valor e observação de cada benefício. Pode ser impresso o mesmo.	
Benefício	Consultar doações por benefício mostra as doações com determinado benefício, trazendo todos os munícipes beneficiados, especificando data, unidade, munícipe, responsável, quantidade, valor e observação. Pode ser impresso o mesmo	
Benefício por Data	Consultar pelas doações de benefícios por período de data mostra todos os gastos desse período especificando data, unidade, munícipe, benefício, responsável, quantidade, valor e observação. Pode ser	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	impresso o mesmo.	
Programas por Município	Consulta que pode ser visualizado os programas que cada munícipe participa, filtros de data, município e NIS, data início e data fim fazem referência a data inicial do programa. Deixando a data início e data fim em branco filtrará todas as datas. Deixando a data fim em branco filtrará somente por uma data. Pode ser impresso o mesmo.	
Município por Programa	Consulta por programa, que pode ser visto todos os municípios que fazem parte do mesmo, filtros de programa, idade inicial e final e sexo. Pode ser impresso o mesmo	
Município por Programa - CRAS	Consulta por programa do CRAS, que pode ser visto todos os municípios que fazem parte do mesmo, filtros de programa e período de data. Pode ser impresso o mesmo.	
Renda Familiar por Domicílio	Consulta da Renda Familiar por Domicílio, trazendo uma listagem com todos os domicílios e suas especificações. Sendo que a consulta disponibiliza um filtro com opções ordenar por ordem de domicílio, de responsável, de renda do domicílio ou de renda média. Faz especificações de domicílio, responsável, endereço, pessoas vinculadas, renda do domicílio e renda média. Pode ser impresso o disponibiliza um filtro com opções ordenar por ordem de domicílio, de responsável, de renda do domicílio ou de renda média. Faz especificações de domicílio, responsável, endereço, pessoa vinculadas, renda do domicílio e renda média. Pode ser impresso	
Solicitações Benefícios/Bairros	Consulta de todas as	



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	solicitações lançadas no sistema, podendo ser filtrada por um determinado período, unidade, bairro, benefício e Status (todos, recebido, negado e somente solicitado). Pode ser impresso o mesmo	
Vulnerabilidades	Consulta de todas as vulnerabilidades lançadas, filtro por domicílio,	
	agressor, vítima, tipo de violência entre outros filtros. Pode ser impresso o mesmo	
Certificados	Consulta de todos os certificados lançados no sistema, podendo fazer a reimpressão dos mesmos	
Eventos da Assistência Social	Consulta os eventos que a assistência social vai promover, podendo imprimir um ou mais. Pode ser impresso o mesmo.	
Benefício por Fornecedor Municipais e Domicílio	Consultar determinado fornecedor que mostra as doações feitas pelo mesmo, por um período de data e unidade. Pode ser impresso o mesmo.	
CREAS por Competência	Controle de todo o processo de atendimento do CREAS conforme determina o MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) e geração de informações consolidadas para o MDS	
CRAS	CRAS por Competência	Controle de todo o processo de atendimento do CRAS conforme determina o MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) e geração de informações consolidadas para o MDS
Atendimento em Grupo - CRAS	Vulnerabilidades CRAS	Consulta das vulnerabilidades do CRAS lançadas no sistema, filtros de período de data, domicílio e vulnerabilidade. Pode ser impresso o mesmo. Tem a possibilidade de fazer a alteração e a exclusão se



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



		houver necessidade.
Atendimentos Assistência Social	Consulta de todos os atendimentos da assistência social, podendo filtrar por um período de data, unidade, profissional, município e motivo. Pode ser impresso o mesmo	
Benefício Log	Consulta de tudo que foi lançado na doação de benefícios.	
Informações Município	Consulta das informações do município, dados do cadastro do mesmo, podendo filtrar por bairro, logradouro, por unidade, idade, situação no mercado de trabalho, nacionalidade, sexo, raça e cor, em situação de rua, atendido pela assistência social, participa do BPC entre outros filtros.	
Saldo de Itens	Consulta dos saldos de todos os itens (produtos), podendo filtrar por produtos com saldo, sem saldo ou todos, ainda possibilita filtrar a unidade e o item. Pode ser impresso o mesmo	
Entrada de Itens	Consulta de todas as entradas feitas dos itens (produtos), podendo ser filtrado por um período de data, unidade, item, número da nota, responsável e fornecedor e ainda pode ser visto os estornos que foram feitos. Pode ser impresso o mesmo	
Histórico do Paciente	Consulta do histórico do município, todo o prontuário do município. Pode ser impresso o mesmo	
	.	

## RELATÓRIOS

Campo	Opções	Observações
Parecer		Emissão do parecer, filtros de período, motivo de encaminhamento, egresso, município e profissional





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Certificados por Programa		Emissão de certificados sobre os programas/oficinas/cursos
Avaliação/Programa		. Emissão da avaliação do programa
Faixa Etária		Emissão dos dados dos munícipes por faixa etária, entre outros filtros do cadastro do mesmo.
Solicitação de Benefícios		Emissão de todas as solicitações lançadas no sistema, podendo ser filtrada por um determinado período, unidade, bairro, benefício e Status (todos, recebido, negado e somente solicitado).
Doações	Por Benefícios	Emissão das doações feitas por benefício, onde é listado o benefício e listando abaixo quem são os munícipes que receberam o mesmo, data e quantidade.
	De Benefícios por Munícipes	Emissão das doações feitas por munícipe, onde é listado os munícipes e listando abaixo quais são as doações recebidas, data e quantidade.
	Doações X Solicitações	Emissão de todas as doações feitas através da solicitação feita anteriormente.
	De Benefícios por Domicílio	Emissão das doações feitas por Família, onde pode ser visto todas as doações de todos os membros da família.
Cadastros Domicílios	, o código do mesmo e o código do CRAS	Emissão dos cadastros dos domicílios, podendo filtrar pelo mesmo e código do CRAS, usuário visualiza na tabela o nome do domicílio
Munícipes em Atendimento (Parecer)		Emissão de todos os munícipes que estão em atendimento pelo parecer.
Cadastro de Pacientes Simples Atendimento (Parecer)		Emissão dos dados cadastrais dos munícipes, podendo filtrar um específico ou todos.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



		Podendo ordenar pelo nome do munícipe, ocupação, logradouro, bairro, CEP e escolaridade.
Histórico CRAS		Emissão de todo o histórico do domicílio dos lançamentos do CRAS.
Gerenciais		Emissão dos dados cadastrais dos domicílios e dos munícipes e seu histórico geral de todos os lançamentos
Cadastrais	Domicílios por Tipo Habitação Em Atendimento pelo Conselho Tutelar	Emissão de todos os domicílios por tipo de habitação (Próprio, Cedido, Alugado, Invasão Tipo Habitação Não Própria, Arrendado, Financiado e Todos), Emissão de todos os munícipes que estão sendo atendidos pelo Conselho Tutelar
	Cadastrais	Emissão de todos os cadastros que estão disponíveis no módulo da assistência social
CRAS - Acompanhamento Famílias		Emissão de todas as famílias que estão sendo acompanhadas pelo CRAS, tanto por família ou família (grupo).
Resumo de Benefícios		Emissão das doações, trazendo todos os munícipes beneficiados, podendo usar os filtros de data, unidade, logradouro, munícipe, responsável e benefício.
Atendimento Individuais Realizados		Emissão de todos os atendimentos individuais realizados por um determinado período, munícipe, profissional e motivo

3-

## 9 – AVALIAÇÕES DE CUSTO



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



**9.1.** A Comissão Permanente de Licitações realizou pesquisa de preços de mercado, com contratações compatíveis ao objeto, apurando-se o valor médio estimado no total de **R\$ 147.200,04 (Cento e quarente e sete mil duzentos reais e quatro centavos)** para a Prefeitura Municipal de Rodeiro. Os valores máximos de aquisição dos itens não poderão ultrapassar, ressalvada hipótese devidamente justificada, os preços de referência apurados pelo Município por meio de ampla pesquisa de mercado.

## 9.1.1. Planilha Serviços Prefeitura

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	V. UNIT	V. TOTAL
1	401947	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO NAS ÁREAS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA; TESOURARIA; ORÇAMENTO; PATRIMÔNIO; COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; ALMOXARIFADO; CONTROLE DE FROTA; CONTROLE INTERNO; FOLHA DE PAGAMENTO, OBRAS, EDUCAÇÃO (BIBLIOTECA), ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	12	MES(ES)	R\$ 12.266,67	R\$ 147.200,04

## 10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de Menor preço por item.

## 11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento do exercício de 2022, compromissada por conta das Dotações Orçamentárias nº: 02.0002.04.107.2136.33904000

**11.2** - As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

## 12 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



**12.1** - O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo a critério da Administração o contrato ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses nos termos da lei.

**12.2.** Os trabalhos serão executados nas dependências da sede da contratada, em estrita obediência aos detalhes constantes desse edital e respectivos anexos, salvo eventuais visitas programadas constantes no termo de referência.

**12.3.** Os trabalhos de Migração/conversão de dados do banco existente de todos os sistemas referentes aos exercícios anteriores, bem como implantação e treinamento do sistema existente será de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

## **13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1-** A licitante contratada deverá apresentar a nota fiscal para a cobrança respectiva à **PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO/MG** até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

**13.2** - O pagamento será efetuado pela Contratante até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

**13.3** - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

## **14 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1** – O objeto licitado será fiscalizado por servidor expressamente designado pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

**14.2 – A FISCALIZAÇÃO** fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas no **ANEXO I**, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

**14.3** – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e retenção de pagamentos.

**14.4 - A FISCALIZAÇÃO** fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

**14.5** – Qualquer entendimento entre a **FISCALIZAÇÃO** e o **CONTRATADO** será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

**14.6 – A FISCALIZAÇÃO** é exercida no interesse do **MUNICÍPIO** e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

## 15 - INFORMAÇÕES GERAIS

Os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação devem cumprir integralmente todas as funcionalidades previstas no presente Anexo.

## 16 - METAS E ALCANCE

**16.1.** A CONTRATADA deverá executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

**16.2.** A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda, pela jurisprudência firmada.

## 17. DA APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE

17.1 O licitante vencedor deverá fazer apresentação do software na sede do Município para a Administração, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contados da data da publicação do resultado, a fim de comprovar o atendimento das exigências técnicas do edital e funcionalidades do sistema em seus respectivos módulos.

10.2 Será desclassificada a empresa licitante que não realizar a apresentação solicitada, apresentá-la de forma extemporânea ou em caso do sistema não atender as condições estabelecidas neste termo de referência em especial quanto aos módulos e funcionalidades do mesmo.

**Vicente de Paula Pires**

Secretário Municipal de Administração



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO</b>		
<b>PREGÃO PRESENCIAL – ANEXO II</b>		
<b>(PROPOSTA COMERCIAL)</b>		
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022</b>		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>NUMERAÇÃO SEQUENCIAL</b>	
PREGAO Nº 013/2022	LICITAÇÃO PREGAO	033/2022 013/2022

## PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo que pode ser preenchido pela proponente como sua proposta)

Nome da Proponente: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone/Fax: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Conforme estipulado no termo de referência (anexo I) do edital e suas especificações, propomos:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V.UNIT.	V. TOT.
1	401947	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO NAS ÁREAS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA; TESOURARIA; ORÇAMENTO; PATRIMÔNIO; COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; ALMOXARIFADO; CONTROLE DE FROTA; CONTROLE INTERNO; FOLHA DE PAGAMENTO, OBRAS, EDUCAÇÃO	12	MES(ES)		



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	(BIBLIOTECA), ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA				
				TOTAL	R\$ -

<b>VALOR POR EXTENSO</b>	
------------------------------	--

- Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, alimentação, hospedagem e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços cotados e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, bem como os descontos porventura concedidos;
- Declaramos que o objeto ofertado atende à todas as especificações exigidas no ANEXO I e da legislação aplicável ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias.
- Declaramos estarmos cientes que o prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.
- Declaramos que o prazo de validade da presente proposta \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias da data estipulada para sua apresentação não inferior a 60 (sessenta) dias.
- Declaramos que essa proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do art. 43, § 6º, da Lei nº. 8.666/93 com suas alterações.
- Declaro que, o responsável pela assinatura do contrato em epígrafe é o Sr (a) \_\_\_\_\_ portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura:

RG: CPF:



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO		
PREGÃO PRESENCIAL – ANEXO III		
(CREDENCIAMENTO)		
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>NUMERAÇÃO SEQUENCIAL</b>	
PREGAO Nº 013/2022	LICITAÇÃO PREGAO	033/2022 013/2022

A (nome da empresa),,,, CNPJ nº, com sede à ,,,,,, neste ato representada pelo(s),,,,,, (diretores ou sócios, com qualificação completa — nome,,,,, RG,,,, CPF,,,, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome,,,,, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura de Municipal de Rodeiro - MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 013/2022** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Rodeiro,..... de ..... de 2022.

Assinatura e  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA





# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO</b>		
<b>PREGÃO PRESENCIAL – ANEXO IV</b>		
<b>(MINUTA DO CONTRATO)</b>		
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022</b>		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>NUMERAÇÃO SEQUENCIAL</b>	
PREGAO Nº 013/2022	LICITAÇÃO PREGAO	033/2022 013/2022

## MINUTA DO CONTRATO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022.

Validade: De 12 (doze) meses a partir da data da assinatura.

Contrato, que entre si, celebram a Prefeitura Municipal de Rodeiro e \_\_\_\_\_, nos termos abaixo:

**I - CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Rodeiro, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC do MF sob nº 18.128.256/0001-44, com sede nesta cidade, à Praça São Sebastião, nº 215, representada neste ato pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. Prefeito José Carlos Ferreira, Brasileiro, casado, portador da carteira de identidade RG nº MG-4.680.424 – PC/MG, e CPF nº 610.085.406-68, residente e domiciliado na Rua Francisco de Assis Correa, nº 234, Boa Esperança, Rodeiro – MG, CEP 36.510-000.

**II - CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**III - OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços cessão de uso de software integrado de gestão pública municipal, abrangendo instalação, migração, implantação, manutenção, treinamento, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico em cada módulo de programa, a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital, e seus anexos.

(tabela a ser inserida após o resultado)

**IV - VALOR:** O valor mensal do presente contrato é R\$ \_\_\_\_\_ e total de R\$ \_\_\_\_\_.

**V - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado mensalmente, por plantão, independente de ser durante a semana, finais de semana ou feriado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, mediante assinatura do contrato e assinatura dos empenhos e o visto do Departamento Requisitante, comprovando a perfeita prestação dos serviços. A nota fiscal deverá vir acompanhada das CNDs; Federal, Estadual, Trabalhista e FGTS.

**VI - VIGÊNCIA:** Este instrumento vai vigorar por 12 (Doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando a natureza contínua do serviço, mediante celebração de termo aditivo próprio e específico,



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



por acordo entre as partes, podendo ser alterado durante o seu período de vigência, através de termos Aditivos.

**VII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Os recursos orçamentários correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.0002.04.107.2136.33904000

## **VII - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

8.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por:

8.1.1 Prestação de todos os serviços especificados no Termo de Referência do presente edital, na forma e nas condições determinadas pela Administração Municipal.

8.1.2 Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

8.1.3 Responsabilizar-se à com o transporte, alimentação entre outros gastos, de todos que atuarão na prestação dos serviços.

8.1.4 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

8.1.5 Observar a legislação aplicável à execução do objeto deste contrato;

8.1.6 Substituir imediatamente o membro da equipe que não estiver desempenhando suas atividades a contento;

8.1.7 Manter relacionamento equilibrado e cortês com as pessoas que transitarem pelo local da prestação dos serviços.

8.1.8 Apresentar os seguintes documentos, a cada Nota Fiscal emitida:

a) CND Federal

b) CND Estadual

c) CRF do FGTS

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

e) Declaração expedida pelo Secretário de Saúde de que prestou o serviço, objeto dessa licitação.

**IX - DAS PENALIDADES:** De conformidade com o estabelecido nos Artigos 86 e 87 da lei 8.666/97, a licitante vencedora que descumprir qualquer das cláusulas ou condições do Contrato, ficará sujeita às penalidades previstas:

a) advertência;

b) Multa de mora de 10%(dez por cento) sobre o valor do Contrato, por atraso injustificado na execução dos serviços ou a inexecução total ou parcial, a juízo da administração;

c) suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rodeiro, por prazo não superior a 02(dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**X - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente Contrato tem como fundamentação legal o Processo Licitatório nº 033/2022, Pregão nº 013/2022.

## **XI - INDENIZAÇÃO:**

11.1 Não caberá indenização de qualquer espécie a Contratada por rescisão do presente contrato.

11.2: Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato (caso haja prorrogação da vigência), mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo.



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



**XII - DO FORO** - Fica eleito o Foro da Comarca de Ubá/MG, para dirimir quaisquer dúvidas do presente contrato. E para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, assinam as partes o presente em duas vias de igual teor e um só efeito, e para o mesmo fluir, na presença de testemunhas que ao final subscrevem.

Rodeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

José Carlos Ferreira  
Prefeito Municipal

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO</b>		
<b>PREGÃO PRESENCIAL – ANEXO V</b>		
<b>(DECLARAÇÃO)</b>		
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022</b>		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>NUMERAÇÃO SEQUENCIAL</b>	
PREGÃO Nº 013/2022	LICITAÇÃO PREGÃO	033/2022 013/2022

## DECLARAÇÃO

..... inscrita no CNPJ nº ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... ,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre:

### RESSALVA.

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

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

Data: ...../...../2022.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa  
CPF nº

(OBS: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO PREGÃO PRESENCIAL – ANEXO VI (DECLARAÇÃO)		
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b> PREGAO Nº 013/2022	<b>NUMERAÇÃO SEQUENCIAL</b> LICITAÇÃO PREGÃO	033/2022 013/2022

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

*(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa, caso tenha)*

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas nos art. 42 a 49 e por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local de data.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL TIMBRADO)



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO</b>		
<b>PREGÃO PRESENCIAL – ANEXO VII</b>		
<b>(DECLARAÇÃO)</b>		
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022</b>		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>NUMERAÇÃO SEQUENCIAL</b>	
PREGÃO Nº 013/2022	LICITAÇÃO PREGÃO	033/2022 013/2022

## DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DO EDITAL E HABILITAÇÃO

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES-MUNICÍPIO DE RODEIRO

Ref. Processo Licitatório Nº 033/2022  
Pregão Presencial Nº 013/2022

O signatário da presente, em nome da proponente declara, expressamente, que se submete às condições estabelecidas no Edital em pauta, nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo MUNICÍPIO DE RODEIRO.

O signatário da presente declara, também, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara ainda, sob as penas da lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 013/2022.

Local e data.

*(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)*

*(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL TIMBRADO)*



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO</b>		
<b>PREGÃO PRESENCIAL – ANEXO VIII</b>		
<b>(DECLARAÇÃO)</b>		
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2022</b>		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>NUMERAÇÃO SEQUENCIAL</b>	
PREGÃO Nº 013/2022	LICITAÇÃO PREGÃO	033/2022 013/2022

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no  
Pregão Presencial nº 013/2022, do Município de Rodeiro, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa  
abaixo identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local de data.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL TIMBRADO)



# MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG  
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



## PUBLICAÇÃO

### O Município de Rodeiro torna público que realizará:

Processo Licitatório nº 033/2022

Pregão Presencial nº 013/2022

Emissão: 16/03/2022

Abertura: 29/03/2022 às 09:00 hs

Local: Praça São Sebastião, 215 – Centro, Rodeiro/MG, CEP 36.510-000.

Informações: Fone: (32) 3577-1173 ou (32) 3577-1309 ou pelo email: [licitacao@rodeiro.mg.gov.br](mailto:licitacao@rodeiro.mg.gov.br)

O Edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Rodeiro/MG:

<http://www.rodeiro.mg.gov.br>

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços cessão de uso de software integrado de gestão pública municipal, abrangendo instalação, migração, implantação, manutenção, treinamento, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico em cada módulo de programa, a serem executados conforme detalhamento que integra o presente edital, e seus anexos.

## LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA