



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

lançamento automático das receitas municipais;		
16. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;	5	
17. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.	5	
COMPRAS E LICITAÇÕES	PONTOS	PROPOSTO
		O
1. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;	5	
2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;	5	
3. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;	5	
4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;	5	
5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;	5	
6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;	5	
7. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;	5	
8. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;	5	
9. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;	5	
10. Emitir relatórios de compra e serviço;	5	
11. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;	5	
12. Possibilitar compartilhamento de informações dos	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

módulos de almoxarifado e frotas;		
13. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos;	5	
14. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;	5	
15. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;	5	
16. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;	5	
17. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;	5	
18. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;	5	
19. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;	5	
20. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;	5	
21. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;	5	
22. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;	5	
23. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;	5	
24. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;	5	
25. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

respectivos limites legais;		
26. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;	5	
27. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;	5	
28. Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;	5	
29. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;	5	
30. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;	5	
31. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;	5	
32. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;	5	
33. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;	5	
34. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);	5	
35. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;	5	
36. 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;	5	
37. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;	5	
38. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;	5	
39. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

40. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;	5	
41. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;	5	
42. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;	5	
43. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;	5	
44. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;	5	
45. Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;	5	
46. Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;	5	
47. Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;	5	
CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)	PONTOS	PROPOSTO
1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;	5	
2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;	5	
3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;	5	
4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;	5	
5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;	5	
7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;	5	
8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	5	
9. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);	5	
10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;	5	
11. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;	5	
12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;	5	
CONTROLE PATRIMÔNIAL	PONTOS	PROPOSTO
1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;	5	
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;	5	
3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;	5	
4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;	5	
5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;	5	
6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;	5	
7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;	5	
8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

9. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;	5	
10. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;	5	
11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;	5	
12. Emitir relatório de bens em inventário;	5	
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;	5	
14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;	5	
15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;	5	
16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;	5	
17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;	5	
18. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;	5	
19. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;	5	
20. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;	5	
21. Emissão da relação de inclusões por Bens;	5	
22. Emissão da relação de baixas por Bens;	5	
23. Emissão da relação de reavaliações por bens;	5	
24. Emissão da relação geral por item;	5	
25. Emissão da relação das transferências por item e por local;	5	
26. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	5	
27. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;	5	
28. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	5	
29. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.	5	
CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)	PONTOS	PROPOSTO

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;	5	
2. Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;	5	
3. O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;	5	
4. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.	5	
5. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;	5	
6. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para u determinado veículo;	5	
7. Permitti controlar os gastos da frota por veículo;	5	
8. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;	5	
9. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;	5	
10. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;	5	
11. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;	5	
12. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;	5	
13. Permitir controlar as ocorrências dos veículos	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.		
14. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.	5	
15. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;	5	
16. Emitir média de consumo dos veículos;	5	
17. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo afim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;	5	
18. Emitir Ocorrências dos Veículos;	5	
19. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;	5	
20. Viagens por Veículo;	5	
21. Emitir Extrato de consumo por produto	5	
22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;	5	
23. Emitir Quilometragem por Veículo;	5	
24. Emitir Gastos por Veículos;	5	
25. Emitir Gastos por Departamento;	5	
26. Emitir Gastos por Motorista;	5	
27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;	5	
28. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;	5	
29. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios dos Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;	5	
ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA	PONTOS	PROPOSTO
1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. Os conteúdos desses cadastros estão apresentados no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;	5	
2. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;	5	
3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;	5	

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;	5	
5. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;	5	
6. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;	5	
7. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;	5	
8. Possuir agenda de vencimentos de tributos;	5	
9. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;	5	
10. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;	5	
11. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;	5	
12. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;	5	
13. Registrar no Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;	5	
14. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundárias;	5	
15. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;	5	
16. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;	5	
17. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

18. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;	5	
19. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.	5	
20. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;	5	
21. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.	5	
22. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);	5	
23. Emitir extrato individualizado do lançamento;	5	
24. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;	5	
25. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;	5	
26. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;	5	
27. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;	5	
28. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;	5	
29. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;	5	
30. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;	5	
31. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.	5	
32. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;	5	
33. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

34. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;	5	
35. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);	5	
36. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	5	
37. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;	5	
38. Permitir registrar no Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;	5	
39. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;	5	
40. Permitir registrar no Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;	5	
41. Emitir relatório analítico dos maiores devedores;	5	
42. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;	5	
43. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);	5	
44. Permitir a consulta e emissão de DUAMs pelo portal do município e imprimir as guias para pagamento.	5	
45. Permitir a emissão de certidões pelo portal do município, pelo cidadão comum.	5	
CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)	PONTOS	PROPOSTO
1. Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;	5	
2. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

3. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;	5	
4. Propiciar ajuste na tramitação;	5	
5. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;	5	
6. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento dos processos em trâmite;	5	
7. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;	5	
8. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;	5	
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;	5	
10. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;	5	
11. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;	5	
12. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;	5	
13. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;	5	
14. Permitir a consulta dos andamentos do processo no portal do município pelo cidadão comum.	5	
FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)	PONTOS	PROPOSTO
		O
1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.	5	
2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.	5	
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;	5	
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;	5	
5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;	5	
6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),	5	
7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

8. Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.o SALÁRIO.	5	
9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.	5	
10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;	5	
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:	5	
12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;	5	
13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;	5	
14. Tabela de quadro salarial;	5	
15. Cadastro de cargos e funções;	5	
16. Outros vencimentos;	5	
17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos ;	5	
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).	5	
19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);	5	
20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.	5	
21. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;	5	
22. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.	5	
23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.	5	
24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.	5	
25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.	5	
26. Emissão de Arquivos para a SEFIP.	5	
27. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.	5	
28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.	5	
29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.	5	
30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.	5	

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

31. Lançamento de Movimento de 13º salário.	5	
32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.	5	
33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.	5	
34. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.	5	
35. Tabelas Genéricas do Sistema contem as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.	5	
36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.	5	
37. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.	5	
38. Permitir a consulta e impressão do contra-cheque no portal do município através de "login" pelo servidor do município	5	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	PONTOS	PROPOSTO
1. Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;	5	
2. Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;	5	
3. Registrar os benefícios doados a cada pessoa;	5	
4. Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;	5	
5. Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;	5	
6. Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;	5	
7. Gerar gráfico dos benefícios concedidos durante o ano distinguindo mês a mês;	5	
CONTROLE DE CEMITÉRIO	PONTOS	PROPOSTO



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

1. Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;	5	
2. Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;	5	
3. Permitir registrar a causa da morte da pessoa;	5	
4. Registrar a pessoa que está sendo sepultada;	5	
5. Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;	5	
6. Imprimir o mapeamento do cemitério;	5	
7. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;	5	
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	PONTOS	PROPOSTO
1. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;	5	
2. O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.	5	
3. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;	5	
4. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;	5	
5. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;	5	
6. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;	5	
7. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;	5	
8. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;	5	
9. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;	5	
10. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;	5	
11. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;	5	
12. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF	5	
13. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF	5	
14. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF	5	



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

15. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal	5	
16. Publicar os Balanços Gerais	5	
17. Publicar a Lei Orçamentária Anual	5	
		85
SERVIÇOS ELETRÔNICOS AO CIDADÃO	PONTOS	PROPOSTO
1. Emitir o contracheque de servidores	5	
2. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa	5	
3. Permitir a validação de certidões emitidas	5	
4. Permitir o acompanhamento da tramitação de processos	5	
5. Permitir a consulta de débitos e emissão do Documento Único de Arrecadação Municipal (DUAM) para pagamento dos mesmos	5	
6. Permitir a consulta de autenticidade das NFS-e emitidas	5	
		30
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	PONTOS	PROPOSTO
1. Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e)	5	
2. Emitir NFS-e substituta;	5	
3. Emitir relatórios de notas fiscais por período:	5	
4. Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas	5	
5. Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária	5	
6. Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS	5	
7. Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência	5	
8. Emitir estatísticas de emissão de notas	5	
		40

4. DEMONSTRATIVO PARA APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA EM EXAME (PTE)



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

4.1 Conforme estabelece o item 10.2.1 do Edital, será atribuída uma Pontuação Técnica (PTE) para cada proposta apresentada, obtida pelo somatório dos Pontos (PTO) atribuídos a cada um dos Fatores para Avaliação da Pontuação Técnica pelos seus respectivos Pesos (PES), conforme o item 3 deste anexo, da seguinte forma:

4.2 – Avaliação da Pontuação Técnica, compreendendo os somatório de cada fator e seus respectivos pesos:

a. Serviços de Suporte e Treinamento – (item 3.1)

Pontos Proposto = _____ pontos X Peso 4

b. Prazo de Conversão e Implantação (item 3.2)

Pontos Proposto = _____ pontos X Peso 2

c. Responsabilidade Técnica (item 3.3)

Pontos Proposto = _____ pontos X Peso 1

d. Prazo para Velocidade de Atendimento e Solução (item 3.4)

Pontos Proposto = _____ pontos X Peso 3

e. Das Especificações dos Módulo (item 3.5)

Pontos Proposto = _____ pontos X Peso 5

4.3. A Pontuação Técnica da Proposta Técnica (PTE) em exame proposto pela licitante será o somatório dos pontos obtidos das alíneas acima (“a” até “e”).

Obs. Envelope da Proposta Técnica

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO IX

PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICIPIO DE OUVIDOR
Comissão de Licitação

Referente: Edital TOMADA DE PREÇO Nº 01/2017

Em atendimento ao item 8. do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação. Os preços apresentados compreenderão a execução de todos os serviços licitados no anexo I do Edital mencionado, a qual apresentamos detalhadamente, na seguinte forma:

Apresentamos declaração na presente proposta que atendemos todos os requisitos do Edital e que nos preços apresentados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive, impostos e taxas e encargos trabalhistas, constituindo a única remuneração pelos fornecimentos contratados;

Apresentamos declaração na presente proposta o prazo de validade da mesma de 60 (sessenta) dias contados a partir da sua apresentação;

O custo para o Fornecimento, Implantação do Sistema, Estruturação das bases de dados (conversão) e Capacitação de Usuários (treinamento) e manutenção mensal deverão ser pagos em parcelas, com vencimento no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço. São os custos:



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

MÓDULOS DO SISTEMA	VLR MENSAL (R\$)	VLR total (R\$)
Locação do Sistema Web – <i>On line, com acesso a quaisquer dispositivos com internet, de CONTABILIDADE PÚBLICA COM GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE PLANILHAS PARA IMPORTAÇÃO NOS ÓRGÃO FISCALIZADORES COMO: SIOPS, SINCOFI, MANADI, TCM - BALANCETE; TESOURARIA; BALANÇO GERAL; PATRIMÔNIO; PPA/LDO/LOA; GESTÃO DE COMPRAS - SOLICITAÇÃO; LICITAÇÃO; PREGÃO; COMPRAS; ALMOXARIFADO; FROTA; ASSISTÊNCIA SOCIAL; ARRECADAÇÃO - ATIVIDADES ECONÔMICA; IMÓVEIS; DÍVIDA ATIVA; GESTÃO; CEMITÉRIO; RECURSOS HUMANOS - FOLHA DE PAGAMENTO; PREVIDÊNCIA; DOSSIÊ; ORGANIZACIONAL - PROTOCOLO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; CEMITÉRIO; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - PUBLICAÇÃO DOS DADOS AUTOMÁTICA; PORTAL E-SIC; SERVIÇOS DE ACESSO AO CIDADÃO (tais como EMISSÃO DE CERTIDÕES; CONSULTA E ACESSO A DUANS E DÉBITOS TRIBUTÁRIOS; CONTRA-CHEQUES; CONSULTA DE PROCESSOS, REQUERIMENTOS DIVERSOS); NOTA FISCAL ELETRÔNICA; BANCO DE DADOS COM SERVIDOR NA "NUVEM" LOCADO EM DATACENTER DE ALTA DISPONIBILIDADE COM PROTEÇÃO DE ATAQUES E BACKUPS.</i>		
Valor de Implantação, Treinamento e Suporte		

Valor MENSAL R\$ (por extenso)

Valor global da proposta R\$..... (por extenso)

___ de ___ de 2017.

PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL

Obs. Envelope da Proposta de Preço.

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO X

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que utilizamos os sistemas de _____, sendo que os Sistemas foram desenvolvidos e fornecidos pela empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: _____, e implantados pela representante no Estado, _____, CNPJ: _____, estabelecida a endereço _____, N°. _____, Bairro _____, município, sendo que os mesmos atendem as necessidades desta Entidade declarante _____ e cumprem as determinações da Legislação em vigor, inclusive as Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios/GO

Tais ações foram executadas com qualidade, demonstrando Capacidade Técnica na execução do que foi proposto e não existem em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante da entidade e Carimbo.

Obs. Envelope da proposta Técnica

uf



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO XII
(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE OUVIDOR

Edital de Tomada de Preço nº 01/2017.

_____ (Razão Social da Empresa), estabelecida na
_____ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº
_____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador),
no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V artigo 27 Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.9.854, de 27 outubro 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (...).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) Por ser verdade assina a presente.

Local, ____ de _____ de 2017

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º documento de identidade

Obs. Envelope de Habilitação



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO Nº XIII

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À Comissão de Licitações

Ref.: Edital de Tomada de Preço Nº ____/2017.

O signatário do presente, em nome da proponente,, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preço em pauta e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

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

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

Local, de de 2017.

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(CPF.....)

Obs. Fora do Envelope de Habilitação



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO XIV
TOMADA DE PREÇO 01/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE,
PARA FINS DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA PRERROGATIVA DE QUE TRATA A
LC 123/06.**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, na qualidade de sócio
proprietário da empresa (OU CONTADOR DA EMPRESA)
_____, DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa
enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP),
na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e 147/2014, e não está
incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o
direito de preferência de que tratam os Arts. 42 a 45 da citada Lei Complementar.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Sócio Proprietário OU CONTADOR

CPF n. _____

CRC/GO _____

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa ou conter o carimbo de CNPJ.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

ANEXO XV
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2017 (TIPO MELHOR PREÇO E TÉCNICA)
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO CADASTRAL DE EMPRESAS
SOCIEDADE ANÔNIMA

- 01 – Ofício solicitando cadastramento nesta Prefeitura;
- 02 – Folha do Diário Oficial com publicação da Ata que elegeu a última Diretoria do Estatuto da Sociedade;
- 03 – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 04 – Alvará de Funcionamento;
- 05 – Certidão de regularidade de débito conjunto com a dívida ativa da União, conjunta com os débitos previdenciários, (INSS);
- 06 – Certidão Negativa da Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede da empresa interessada;
- 07 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 08 – Certidão Negativa de Débito do INSS – CND;
- 09 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10 - Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial;
- 11 – Dois Atestados de Capacidade Técnica;
- 12 – Preenchimento da Ficha Cadastral fornecida pela C.P.L. (anexo).

SOCIEDADE LTDA.

- 01 – Ofício solicitando cadastramento nesta Prefeitura;
- 02 – Contrato Social, primeira e última alteração;
- 03 – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 04 – Alvará de Funcionamento;
- 05 – Certidão de regularidade de débito conjunto com a dívida ativa da União, conjunta com os débitos previdenciários, (INSS);



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

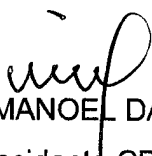
- 06 – Certidão Negativa da Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede da empresa interessada;
- 07 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 08 – Certidão Negativa de Débito do INSS – CND;
- 09 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10 - Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial;
- 11 – Dois Atestados de Capacidade Técnica;
- 12 – Preenchimento da Ficha Cadastral fornecida pela C.P.L. (anexo)

FIRMA INDIVIDUAL / EPP E ME

- 01 – Ofício solicitando cadastramento nesta Prefeitura;
- 02 – Certidão do Registro da Firma na Junta Comercial;
- 03 – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 04 – Alvará de Funcionamento;
- 05 – Certidão de regularidade de débito conjunto com a dívida ativa da União, conjunta com os débitos previdenciários, (INSS);
- 06 – Certidão Negativa da Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede da empresa interessada;
- 07 – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 08 – Certidão Negativa de Débito do INSS – CND;
- 09 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10 - Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial;
- 11 – Dois Atestados de Capacidade Técnica;
- 12 – Preenchimento da Ficha Cadastral fornecida pela C.P.L. (anexo)

Obs. Toda a documentação deverá ser apresentada em fotocópias autenticadas em cartório ficarão arquivadas na Prefeitura de Ouidor.

Município de Ouidor-Go.


WILIAN MANOEL DA SILVA
Presidente CPL



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouvidor

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2017 TIPO PREÇO E TECNICA

FICHA DE REGISTRO CADASTRAL

DADOS DO FORNECEDOR /PRESTADOR		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSC.	
	EST.:	
Endereço:	Bairro:	
Cep:	Cidade:	Estado:
DDD:	Fone:	Fax:
Representante:	e-mail:	
Responsável Técnico :	Capital Social:	

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
Endereço:	Bairro:	
Cep:	Cidade:	Estado:
DDD:	Fone:	Fax:
e-mail:		

PROPRIETÁRIOS E PRINCIPAIS SÓCIOS OU DIRIGENTES
Obs.: Anexar cópia autenticada da cédula de identidade

CONTATOS
Responsável pelo Cadastro:
Cargo - Telefone – e-mail

RAMOS DE ATIVIDADES
Obs.: Se necessário, complementar com folha anexa.



República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Ouidor

DECLARO SOB AS PENAS DA LEI QUE AS INFORMAÇÕES AQUI APRESENTADAS CONSTITUEM A EXPRESSÃO DA VERDADE, PELO QUAL ASSINO A PRESENTE.

Data: ____/____/____ de ____.

Carimbo e Assinatura

uf