

**ANEXO 1 AO  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

**1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES**

**1.1. Descrição dos Módulos**

<b>ITEM</b>	<b>ITENS GERAIS</b>
1	Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
2	O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
3	Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows®.
4	Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
5	Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;
6	Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços;
7	Recurso integrado que permita a contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho.
8	Recurso integrado que permita a Folha de pagamentos gerar pré-empenho como: a. Folha de Pagamento: gerando automático os empenhos e exigindo conferências no módulo de contabilidade, para que se torne efetivamente um empenho. b. Permitir geração de pré-empenhos individuais(servidor a servidor) quando necessário.
9	Recurso integrado que permita o módulo de contratos realizar buscas da área de licitações, como: a. Credores; b. Lista de itens licitados e vinculados aos respectivos vencedores; c. Dotações vinculadas aos processos licitatórios com os respectivos valores;
10	Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com os demais cadastros deve ser realizado através de códigos que identificam o endereço; Esses códigos devem ser únicos em todos os módulos do sistema.
11	Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.
12	Sistema de Folha de pagamento deverá conter relatório de conferência de valores entre 2 competência, ou seja competência atual x anterior, para verificação de possíveis erros na folha.
13	No modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna está os dados a serem importados.
14	No modulo de contabilidade deve ter um opção para importar dados de planilha em Excel referentes a projeção atuarial.
15	No modulo de concessão de beneficios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

	período futuro.
16	Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no módulo de concessão de benefícios
17	O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
18	Todos os relatórios do sistema, deve possuir consulta de palavras(Localizador).
19	Todos os relatórios do sistema deve ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.
20	Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos
21	O sistema deverá realizar BKPs de forma automática.
22	O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKPs realizados de forma automática
23	No módulo de contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.
<b>ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE</b>	
24	O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.
25	Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
26	Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
27	Bloqueio de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.
28	Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
29	Possuir rotina para realização do pré-empenho, buscando os dados diretamente no sistema de recursos humanos, gerando automaticamente os empenhos com suas retenções.
30	Cadastro de credores, onde possam ser informadas as contas bancárias, para geração de pagamentos via arquivo bancários .
31	Permitir a geração de dados para consolidação de dados junto ao executivo do município.
<b>MÓDULO ORÇAMENTÁRIO</b>	
32	Possuir cadastro de Órgão e unidades.
33	Possuir cadastro de Programas.
34	Possuir cadastro de Ações.
35	Possuir cadastro de Projetos e Atividades.
36	Possuir cadastro de Funcionais programáticas.
37	Natureza de despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
38	Fontes de recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
39	Elaboração de PPA.
40	Possuir cadastro de Leis e Decretos
41	Possuir relatórios de todos os cadastros
42	Relatório que demonstre as despesas por função e subfunção e programas.
43	Relatório que detalhe as despesas por fonte de recursos.
44	Emissão de quadro de detalhamento da despesa.
45	Emissão de programas e projetos(ações).

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

46	Lançamento da despesa fixada com fontes de recursos.
47	Recurso que possibilite o usuário a escolher se vai digitar as fichas no orçamento ou se o sistema irá gerar de forma automática e sequencial.
48	Relatório para conferência da despesa.
49	Relatório para conferência da natureza da despesa.
50	Relação de despesas por programa e projeto atividade.
51	Relatório detalhado da despesa, demonstrando as fontes de recurso.
52	Emissão do quadro do detalhamento da despesa – QDD.
53	Demonstrativo da previsão de receitas
54	Receitas por categoria – Anexo II da 4.320
55	Emissão do quadro sumario da receita
56	Previsão da receita por fonte de recurso
57	Emissão da receita e despesa por categoria econômica – Anexo I da 4.320
58	Demonstração da Origem e Destinação de Recursos
<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	
59	Possuir cadastro de contas bancárias
60	No cadastro de contas bancárias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação
61	Possuir cadastros de Fundos de investimento
62	Possuir cadastro de Centro de custo – Órgão – Unidade e Sub-Unidade
63	Possuir cadastro de Retenções e Extra-Orçamentários que permita o cadastro de Retenções orçamentarias para arrecadação automática via pagamento deste tipo de retenção vinculada aos empenhos.
64	Cadastro de talão de cheques, com controle da numeração dos cheques no pagamento. Impossibilitando o pagamento com numeração de cheques não encontradas no cadastro de talão de cheques. Essa opção deverá ser parametrizável no sistema.
65	Cadastro de responsáveis por assinatura com controle de períodos.
66	Cadastro de histórico padrão para execução orçamentária
67	Tela para lançamento de Empenhos e Sub-Empenhos
68	Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.
69	Possuir opção de cadastrar o credor pela tela de empenho
70	Quando na confecção de um empenho, o sistema deverá bloquear caso não tenha saldo na ficha selecionada e deve permitir suplementar a ficha, sem que perca os dados já preenchidos do empenho.
71	Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir um consulta automática dos sub-elementos disponíveis da ficha orçada.
72	Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no modulo de licitação.
73	Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.
74	Permitir a geração de parcelas automáticas quando o tipo de empenho for global. De acordo com a necessidade do usuário onde possa ser informado a quantidade de parcelas totais, a data do primeiro vencimento e o intervalo de dias entre uma parcela e outra.
75	Possuir consulta do histórico padrão para o empenho.
76	Permitir geração de Reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.
77	Permitir confirmação de vários pré-empenhos ao mesmo tempo.
78	Possuir tela para lançamento de Sub-Empenhos(parcelas de empenhos globais e estimativos)
79	Possuir Anulação de Empenhos (total e parcial)
80	Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários
81	Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

	vez caso sejam todos dentro de uma mesma data de liquidação.
82	Possuir tela para estorno de liquidação
83	Possuir anulação de uma liquidação
84	Possuir estorno de uma anulação de liquidação
85	Possuir tela de lançamento de restos a pagar
86	Possuir tela para processar um resto a pagar
87	Possuir tela para anular um resto a pagar
88	Possuir rotina de bloqueio e desbloqueio de dotações
89	Possuir tela para cadastramento de nota fiscal de um empenho para prestação de contas
90	Possuir tela para lançamento de Empenhos extra-orçamentários: sendo que o sistema controle o saldo das retenções e não deixe o valor do empenho ultrapassar o saldo da retenção, evitando assim que o instituto fique com a dívida fluante negativa
91	Lançamento de Provisão de receita orçamentária
92	Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas
93	No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do parcelamento.
94	Ao lançar uma receita, ter opção de identificar se a receita é do grupo financeiro ou previdenciário se for o caso.
95	Possuir tela para anulação da receita.
96	Possuir tela para dedução da receita
97	Possuir tela para Receita Extra-Orçamentária
98	Possuir tela para Anulação da Receita Extra-Orçamentária
99	Possuir tela para lançamento de Perdas de Investimentos: O sistema deverá controlar os saldos das perdas de investimento e dar alertas para o usuário que tem saldo a deduzir da receita, conforme PCASP e TCE-MG
100	Transferências bancárias
101	Geração de APRs de forma automática conforme transferências bancárias
102	Possuir tela para conciliação bancária: a mesma deverá mostrar na própria tela a movimentação bancária da conta e ter opção de visualizar o razão de bancos. Deverá possuir opções de lançamentos a conciliar de acordo com as normas de contabilidade pública.
103	Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias e Resto a Pagar,
104	Possuir tela para Pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e a data seja a mesma para todos.
105	Lançamento de créditos especiais.
106	Consulta e manutenção da despesa fixada.
107	Relatório da despesa fixada.
108	Demonstrativo da despesa fixada, por programas ou por ações.
109	Relatório de receita prevista e despesa fixada por fonte de recurso da LOA ou da execução orçamentária.
110	Relação de funcionais programáticas por função ou projeto/atividade.
111	Quadro de detalhamento da despesa – QDD.
112	Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros: a. Período (data inicial e data final); b. Credor (inicial e final); c. Dotação (inicial e final);
113	Emissão da despesa por função de governo.
114	Emissão da despesa por dotação.
115	Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

CNPJ: 25.660.465/0001-08

	suplementado e saldo até a data selecionada.
116	Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
117	Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).
118	Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
119	Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).
120	Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.
121	Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
122	Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
123	Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
124	Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
125	Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
126	Relatório de restos a pagar processados e não processados.
127	Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
128	Relatório de pagamentos de restos a pagar.
129	Relatório de cancelamentos de restos a pagar.
130	Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
131	Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.
132	Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).
133	Rotina para APR – Autorização de Aplicação e Resgate.
134	Tela para lançamento de provisões de perda de investimentos
135	Rotina para alerta ao contador que já tenha saldo para deduzir as provisões de perda em investimento
136	Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.
137	Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas do patrimônio.
138	Relatório para conferência dos lançamentos do ativo patrimonial.
139	Relatório para conferência dos lançamentos do passivo patrimonial.
140	Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
141	Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
142	Emissão de balancete da despesa e receita.
143	Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho que teve determinada retenção e os dados do pagamento: Como número do empenho, credor, data e valor retido, assim como credor para o qual foi pago data e valor pago.
144	Emissão de relação de empenhos por credor.
145	Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
146	Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
147	Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
148	Balancete orçamentário DCASP.

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

149	Balancete financeiro DCASP.
150	Relação de empenhos a serem pagos.
151	Balanço Patrimonial DCASP
152	Demonstrações das variações patrimoniais, DCASP
153	Balanço Financeiro DCASP
154	Balanço Orçamentário DCASP
155	Relação de empenhos emitidos.
156	Relação de despesas liquidadas.
157	Rotina para fechamento mensal
158	Rotina para pré-fechamento do exercício - para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastro necessários para iniciar o próximo exercício.
159	Rotina para fechamento do exercício. Esse deverá emitir relatório de conferência antes da confirmação do fechamento efetivo.
<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>	
160	Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário
161	<p>1. Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Frotas, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;</li><li>b) Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;</li><li>c) Despesas por órgão;</li><li>d) Despesas por programa;</li><li>e) Despesa por projeto/atividade;</li><li>f) Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;</li><li>g) Relação de empenhos por ordem cronológica;</li><li>h) Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;</li><li>i) Despesa com transferências financeiras a terceiros;</li><li>j) Gastos diretos por despesa</li><li>k) Informações sobre os processos licitatórios;</li></ul>
<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>	
162	Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO.

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

CNPJ: 25.660.465/0001-08

163	Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a o percentual que será calculado.
164	Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.
165	No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
166	Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, tipo de admissão, vínculo, categoria, cargo, função, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.
167	Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo.
168	Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
169	Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;
170	Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
171	Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
172	Cadastro de bancos.
173	Cadastro de agências.
174	Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria conforme orientação do TCE-MG
175	Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
176	Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.
177	Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
178	No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.
179	Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático
180	Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

CNPJ: 25.660.465/0001-08

	nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.
181	Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
182	Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
183	Cálculos automáticos de férias, rescisões, salário maternidade, faltas.
184	Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
185	Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.
186	Controle sobre os benefícios de licença maternidade e auxílio doença.
187	Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.
188	Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos
189	Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por departamento,
190	Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.
191	Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por departamento.
192	Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha por departamento.
193	Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por departamento
194	Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por departamento,
195	Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
196	Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por departamento, por funcionário.
197	Relação de funcionários com salário família.
198	Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
199	Emissão do comprovante de rendimentos.
200	Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
201	Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
202	Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
203	Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
204	Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

205	Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
206	Geração de todos os dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM, no mínimo com os seguintes recursos: a. Geração individualizada dos dados inerentes ao RH; b. Geração com aviso de Erros e Inconsistências; c. Possibilidade de geração em qualquer momento do mês; Geração de dados das cargas tempestiva, inicial e mensal, onde o próprio sistema aponte as tabelas a serem geradas por carga;
207	Relação para conferência da DIRF.
208	Relação para conferência da RAIS.
209	Relatório de entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
210	Integração com modulo de resultado de perícia médica para auxilio doença e licença maternidade, controlando o período que o beneficiário recebera na folha.
211	Parâmetro para utilizar a mesma matricula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matricula especifica da folha de pagamento.
212	
213	Relatório mostrando as pessoas que tiveram verbas com valores diferentes entre a competência anterior e a atual
214	Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
215	Emissão de holerite
216	Emissão de holerite web
217	Emissão de holerite para maquina envelopadora
218	Emissão de holerite com intervalo de competência
<b>CADASTRAMENTO E ARRECADAÇÃO</b>	
219	Recadastramento de todos os servidores vinculados ao Instituto: Prefeitura, Câmara, Saúde e Educação; através de importação dos dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais, dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
220	Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
221	Emissão de Formulários para recadastramento.
222	Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.
223	Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.
224	Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais.
225	Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial
226	Importar as bases de contribuição de 1994/07 até a presente data
227	Importar as verbas detalhadas para conferencia da base de contribuição
228	Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.
229	Possuir relatório gerencial para conferencia da importação da base de contribuição X detalhamento das verbas de contribuição.
<b>CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES</b>	

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

CNPJ: 25.660.465/0001-08

230	Cadastramento dos servidores efetivos
231	Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.
233	Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
234	Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
235	Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.
236	Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor
237	Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
238	Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.
239	Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor;
240	Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão
241	O próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
242	Registro individualizado das contribuições dos servidores.
243	Emitir certidão de tempo de contribuição - CTC
244	Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
245	Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência.
246	Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
<b>CONTROLE INTERNO</b>	
247	Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
248	O usuário deverá ter acesso aos relatórios da contabilidade em menu próprio do modulo do controle interno.
249	Possuir um cadastro padronizado de relatório de controle interno, onde o próprio usuário consiga dar manutenção no modelo de relatório de controle interno para geração do mesmo em word.
250	Possuir cadastro de perguntas e sub-perguntas
251	Possuir cadastro de repostas.
252	Ter controle de competências para geração de relatórios de controle interno mensal.
253	Ter controle de exercício para geração do relatório de controle interno anual trazendo dados dos relatórios mensais de forma automática para o relatório anual.
<b>PATRIMÔNIO PÚBLICO</b>	
254	Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.
255	Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, número da plaqueta, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento,

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

CNPJ: 25.660.465/0001-08

	subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
256	No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento,.
257	No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial.
258	No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida no cadastro de Naturezas;
259	Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
260	Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.
261	Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível).Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
262	Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
263	Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
264	Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
265	Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
266	Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
267	Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
268	Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
269	Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
270	Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
<b>ALMOXARIFADO</b>	
271	Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

	solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
272	No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.
273	Lançamento de entrada de itens com integração e importação de nota fiscal.
274	Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
275	Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
276	Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
277	Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
278	Consulta rápida em tela do estoque.
279	Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
280	Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado e por item.
281	Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
282	Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
283	Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
284	Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
285	Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
286	Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
287	Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
288	Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
289	Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
290	Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.
<b>PROTOCOLO</b>	
291	Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.
292	Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.
293	Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.
294	Controlar os requerimentos de Auxílio Doença e Licença Maternidade.
295	Controlar os agendamentos de perícias médicas de requerimentos de auxílio doença.
296	Controlar resultados de perícias médicas.
297	Gerar avisos na folha de pagamento que existem servidores de benefícios de auxílio doença e licença maternidade a serem liberados na folha.
298	Relatórios de pessoas em auxílio doença com: matrícula, nome, período

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

	de afastamento
299	Controlar resultados de pericias medicas que necessitam de novo agendamento para nova pericia medica.
300	Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.
<b>COMPRAS</b>	
301	Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
302	Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado (calculado automaticamente).
303	Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.
304	Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;
305	Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos: a. Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item; b. Informar pelos solicitantes as dotações por item; c. Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item; d. Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;
306	Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;
307	Possibilidade de montar o processo de compras unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de departamentos diferentes. O Software deve guardar a originalidade dos pedidos.
308	Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada, com no mínimo os recursos de: a. Agrupamento de varias solicitações ou pedidos de compras; b. Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento; c. Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa; d. Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra; e. Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;
309	Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.
310	Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade. Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
311	Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.
312	Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

313	Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no mínimo os seguintes recursos: a. Condição de informar preços para diversos fornecedores; b. Opção de apurar automaticamente as cotações; c. A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item; d. Emissão da cotação de cada fornecedor; e. Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;
314	Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.
315	Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.
316	Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.
317	Relação para conferência dos processos de compra, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
318	Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do processo de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por departamento e as seguintes opções de filtros: por perdido (processo), por requisição, por fornecedor e por item.
319	Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.
320	Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da câmara.
<b>LICITAÇÕES</b>	
321	Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
322	Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral), com no mínimo os seguintes recursos: a. Definição de certidões e documentos que comporão o CRC; b. Lançamento das certidões e documentos com respectivos vencimentos; c. Emissão da Certidão de Registro Cadastral, com dados de todas as certidões e documentos definidos; d. Controle do vencimento conforme vencimento dos documentos pertencentes e vinculados ao CRC;
323	Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas. Este gerenciamento deve alertar o usuário sobre o uso de fornecedores com CRC vencidos, principalmente nos processos de cotações e licitações;
324	Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.
325	Cadastros de leis, decretos e portarias.
326	Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 8.666/93. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;
327	Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços,

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

	concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.
328	Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;
329	Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.
330	Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório, sem a necessidade de redigitação;
331	Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação, no mínimo com os tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global.
332	Possuir lançamento dos participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo.
334	Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.
335	Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.
336	Na modalidade de "Inexigibilidade", estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo "Credenciamento".
337	Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.
338	Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.
339	Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações: a. Anulada. b. Cancelada. c. Deserta. d. Fracassada. e. Frustrada. f. Revogada.
340	Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.
341	Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.
342	Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
343	Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
344	No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato.
345	Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.
346	Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
347	Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, sendo feita pela empresa responsável pela

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**  
CNPJ: 25.660.465/0001-08

	proposta.
348	O módulo de proposta deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente.
349	Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.
350	Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.
351	Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta.
352	Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.
353	Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.
354	Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.
355	No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.
356	Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.
357	Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.
358	Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.
359	Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.
360	Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).
361	Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), possibilitando: a. Geração de todos os dados para exigidos pela carga “tempestiva”; b. Geração individualizada de tabelas ou global; c. Geração por período, onde o responsável possa gerar todos os “eventos” ocorridos em todos os processos de uma única vez; d. Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;
362	Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
363	Emissão de relatório com as propostas dos participantes do processo licitatórios, este relatórios deverá possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total.
364	Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com

**IPREMBE - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

CNPJ: 25.660.465/0001-08

	as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item.
365	Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.
366	Emissão do termo de homologação do processo licitatório.
367	Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote.
368	Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.
369	Emissão de parecer contábil.
370	Emissão de parecer financeiro.
371	Emissão de parecer técnico.
372	Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.
373	Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.
374	Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.
375	Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório.
376	Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
377	Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
378	Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
379	Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
380	Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
381	Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
382	Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.

**Carlos Fernando Alves de Carvalho**

Superintendente do IPREMBE