



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/ 2024
Lei Federal nº 14.133/2021**

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE
SABINÓPOLIS - IPRESS**

OBJETO:A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Licitação, Almoxarifado, Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Protocolo, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Execução de Obras e Serviços de Engenharia, Portal da Transparência, Web Site, Geração para prestação de Contas Oficiais, tais como: Receita Federal e TCE – MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP, Edital e Execução de Obras e Serviços de Engenharias; com disponibilização de Aplicativo Personalizado {APLICATIVO MÓVEL (SMARTPHONES, TABLETS) PARA USUÁRIOS SEGURADOS/BENEFICIÁRIOS EM PLATAFORMA ANDROID E IOS} objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Sabinópolis - IPRESS.

DEMANDA:Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Sabinópolis, tendo como objeto a locação de sistemas de software.

SOLUÇÕES AVALIADAS:

1- Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços.



IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS

ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS
Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.
Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows®.
Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, em única base de dados;
Ter conceito de Cadastro Único de tabelas <u>em todos os módulos</u> , por exemplo: Cadastro de Contratos único disponibilizado nos módulos de Contabilidade, Licitação, Compras e Obras; Cadastro de Materiais e Serviços único disponibilizado nos módulos: Contabilidade, Compras, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio e Obras; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas único a ser utilizado em todos os módulos; Cadastro de Endereços único a ser utilizado em todos os módulos.
Deverá conter código único e comum a serem utilizados simultaneamente nos módulos do sistema de forma integrada que identificam os cadastros de cidade, bairro e logradouro.
Recurso integrado que permita comunicação entre os módulos, como por exemplo: <ul style="list-style-type: none">✓ A contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho;✓ Os módulos de Contabilidade, Compras e Licitação deverão ter comunicação integrada de forma que os Fornecedores, os Materiais e Serviços Licitados e as Dotações Orçamentárias sejam cadastradas uma única vez, e seja possível vinculá-los a vários processos diferentes.✓ Geração de pré-empenhos de forma automática pela Folha de Pagamento, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado;✓ Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) pela Folha de Pagamento quando necessário;✓ Geração de pré-empenhos pelos módulos de Compras e Licitação de forma integrada com a contabilidade;✓ Possibilidade de Bloqueio de Dotações, quando necessário, pelos módulos de Compras e Licitação.
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.
O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a verificação de possíveis erros na folha através da consistência entre as competências atual x anterior,
No módulo 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 estão os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matrícula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matrícula que deverá receber esse lançamento.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

O modulo de contabilidade deverá ter uma opção para importar dados de planilha em Excel referentes a Projeção Atuarial do RPPS que contempla os 75 anos de projeção, presentes no cálculo atuarial; informação obrigatoria a ser enviada no SICOM módulo AM em todos os meses de dezembro.
No modulo contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.
No modulo de concessão de benefícios 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 período futuro.
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no modulo de concessão de benefícios onde o próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem possuir consulta de palavras (Localizador).
Todos os relatórios emitidos pelo sistema ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.
Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos
O sistema deverá realizar BKPs de forma automática.
O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKPs realizados de forma automática

DAS DEMAIS FUNCIONALIDADES

DESCRIPTIVO DAS FUNCIONALIDADES POR MÓDULO.
Contabilidade, Orçamento e Tesouraria
O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos e aquele adotado pelo Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.
Contabilização automática dos atos e fatos contábeis sem interferência do operador e utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
O registro contábil deve ser feito pelo método das partidas dobradas e os lançamentos devem debitar e creditar contas que apresentem a mesma natureza de informação, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Permitir que se inicie o próximo exercício sem a necessidade de encerramento do atual e permitir que se inicie o próximo mês sem a necessidade de encerramento do atual, garantindo a atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
Bloquear o exercício ou mês já encerrado, garantindo a consistência e exatidão das informações de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.
Transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, assim como saldos bancários após encerramento do exercício.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Executar Lançamentos contábeis nas movimentações diárias, encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir integração entre a Contabilidade e a Folha de Pagamento permitindo: a. Geração de empenhos com retenções de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado; b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário; c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.
Permitir a geração de todos os dados necessários à consolidação das contas junto ao executivo do município.
Geração dos módulos Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP; onde a consistência das informações geradas seja única em todos os módulos do SICOM, garantindo que as informações processadas nas remessas estejam de acordo com a execução orçamentária e financeira.
Exportar os arquivos necessários a prestação de contas do ESTADO
Módulo Orçamentário
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Órgão, Unidades e Subunidades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Programas.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Projetos e Atividades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Funcionais programáticas.
Elementos de despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Natureza da Receita com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Fontes de recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Possuir cadastro de Leis e Decretos.
Possuir relatórios de todos os cadastros.
Possuir rotina para elaboração de Plano Plurianual (PPA) com registros contábeis nas contas de controle do PCASP.
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, Destinação de Recursos, etc.
Permitir rotina para elaboração da LDO tais como: Cronograma Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, Projeção das Receitas, Projeção das Despesas, e os Riscos Fiscais.
Na Projeção das Receitas o sistema deverá buscar informações de forma automática dos três anos anteriores de forma automática e possibilitar a previsão dos três anos seguintes
Na Projeção das Despesas o sistema deverá buscar informações de forma automática dos 3 anos anteriores e também possibilitar que sejam alteradas e possibilitar a previsão de arrecadação dos três anos seguintes.
Gerar a proposta orçamentária (LOA) para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e a estrutura da proposta gerada.
O módulo de orçamento deverá possibilitar: <ul style="list-style-type: none">✓ digitar as fichas no orçamento;✓ gerar fichas de forma automática e seqüencial.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) por Programas e Projetos.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) por Despesas.
Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) das Metas e Prioridades.
Emitir Relatório de Cronograma Mensal de Desembolso conforme Art. 8º da LRF.
Emitir Relatório da Evolução da Receita (LDO).
Emitir Relatório da Evolução da Despesa (LDO).
Emitir todos os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Metas Fiscais - art.4o, §2º: <ul style="list-style-type: none">✓ AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º);✓ AMF - Demonstrativo II (LRF, art. 4º, § 2º, inciso I);✓ AMF - Demonstrativo III (LRF, art. 4º, § 22º, inciso II);✓ AMF - Demonstrativo IV (LRF, art. 4º, § 2º, inciso III);✓ AMF - Demonstrativo V (LRF, art. 4º, § 2º, inciso III);✓ AMF - Demonstrativo VI (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a");✓ AMF - Demonstrativo VII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V);✓ AMF - Demonstrativo VIII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)
Emitir Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências - ARF (LRF, art. 4º, § 3º)
Emitir as Metas Bimestrais de Arrecadação
Emitir o Demonstrativo da Previsão das Receitas.
Emitir Previsão das Receitas por Categoria, Desdobramento e por Fonte de Recursos.



**I P R E S S - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Emitir o Quadro Sumário da Receita.
Emitir o Anexo II da Lei 4320/64 – Receitas por Categoria Econômica
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa em Retrato e Paisagem.
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa por Subelemento.
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa por Elemento, Categoria, Fonte de Recursos.
Emitir as Despesas por Programas e Projetos.
Emitir o Anexo I da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Receita e Despesa por Categoria
Emitir o Anexo II da Lei 4320/64 – Despesas por Categoria Econômica.
Emitir o Anexo VI da Lei 4320/64 – Despesas por Órgãos, Unidades e Subunidades
Emitir o Anexo VII da Lei 4320/64 – Despesas por Função, SubFunção e Programas
Emitir o Anexo VIII da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Despesa conforme vínculo com o Recurso.
Emitir o Anexo IX da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
Emitir Demonstrativo da Origem e Destinação de Recursos.
Emissão de Quadro de detalhamento da despesa.
Emissão do Quadro Sumário da receita
Emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
Contabilidade e Tesouraria
Possuir cadastro de contas bancárias
No cadastro de contas bancárias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação
Possuir Cadastros de Fundos de investimento
Possuir cadastro de Centro de custo: Órgão, Unidade e Subunidade
Possuir cadastro que permita: retenções de receitas orçamentárias retidas nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros retenções de valores extra-orçamentários, como Consignações e Retenções retidos nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros.
Possuir cadastro de talão e cheques, com controle de numeração parametrizável que permita a verificação de cheques pagos e a pagar.
Cadastro de responsáveis por assinaturas com controle do período de responsabilidade.
Cadastro de históricos padronizados na execução da receita e despesa orçamentária
Tela para lançamento e consulta de Empenhos e SubEmpenhos.
Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Possuir opção de cadastrar o credor pela tela de empenho
O sistema deverá bloquear a confecção de um empenho se não houver saldo suficiente na ficha selecionada e permitirá a suplementação da ficha, sem perder os dados já preenchidos do empenho.
Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir uma consulta automática dos subelementos disponíveis.
Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no módulo de licitação.
Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.
Permitir vinculação de convênios e Dívida Consolidada ao Empenho;
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.
Possuir consulta do histórico padrão para o empenho.
Permitir geração de Reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.
Permitir confirmação de vários pré-empenhos ao mesmo tempo.
Possuir tela para lançamento de Sub-Empenhos (parcelas de empenhos globais e estimativos)
Possuir Anulação de Empenhos (total e parcial)
Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários
Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única vez caso sejam todos dentro de uma mesma data de liquidação.
Possuir tela para estorno de liquidação
Possuir anulação de uma liquidação
Possuir estorno de uma anulação de liquidação
Possuir tela de lançamento de restos a pagar
Possuir tela para processar um resto a pagar
Possuir tela para anular um resto a pagar
Possuir rotina de bloqueio e desbloqueio de dotações
Possuir tela para cadastramento de nota fiscal de um empenho para prestação de contas
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 flutuante negativa
Lançamento de Provisão de receita orçamentária
Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas
No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

parcelamento.
Ao lançar uma receita, ter opção de identificar se a receita é do grupo financeiro ou previdenciário se for o caso.
Permitir vinculação de Receita a um convênio
Possuir tela para anulação da receita.
Possuir tela para dedução da receita
Possuir tela para Receita Extra-orçamentária
Possuir tela para Anulação da Receita Extra-orçamentária
Possuir rotina para transferências bancárias
Geração de APRs de forma automática nos Registros de Aplicação e Resgate.
Dar opção ao contador na forma de contabilização dos Registros de Ganhos e Perdas de Investimentos, se por controle orçamentário ou conforme IPC 14 e atualizados conforme SPREV.
Quando a contabilização dos Ganhos e Perdas de Investimentos for por controle orçamentário o sistema deverá contabilizar de forma automática das Deduções de Receitas e controlar a dedução até o limite do ganho. Controlando saldo a deduzir dando alertas e possuindo relatório para controle.
Quando a contabilização dos Ganhos e Perdas de Investimentos for conforme orientações da IPC 14 o sistema deverá utilizar o modelo de contabilização das aplicações financeiras da SPREV divulgado em 20/03/2020; onde: Os ganhos são reconhecidos por meio de VPA (variação patrimonial aumentativa) em contrapartida da Aplicação, enquanto os recursos se mantiverem aplicados e as perdas são reconhecidas por meio de VPD (variação patrimonial diminutiva) em contrapartida da Aplicação; nos resgates parciais, ficará a cargo do contador a opção de Contabilizar os Rendimentos (Ganhos) como Receita Orçamentária; O registro da receita orçamentária no resgate parcial ou total deverão ser classificados de forma automática.
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.
Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extra-orçamentárias e Resto a Pagar,
Possuir tela para Pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e a data seja a mesma para todos.
Lançamento de créditos adicionais da despesa, Créditos por fonte de recursos, Nova ficha de despesa e Nova fonte para fichas do orçamento.
Consulta e manutenção da despesa fixada, para o caso de alterações orçamentárias.
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);
Emissão da despesa por função de governo.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Emissão da despesa por dotação.
Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).
Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).
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.
Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
Relatório de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de pagamentos de restos a pagar.
Relatório de cancelamentos de restos a pagar.
Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.
Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).
Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas contábeis.
Relatório para conferência dos lançamentos do ativo.
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo.
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
Emissão de balancete da despesa e receita.
Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

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.
Emissão de relação de empenhos por credor.
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
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.
Balancete Contábil.
Balanços Lei 4.320/1964
Relação de empenhos a serem pagos.
Balanço Patrimonial DCASP
Demonstrações das variações patrimoniais, DCASP
Balanço Financeiro DCASP
Balanço Orçamentário DCASP
Relação de empenhos emitidos.
Relação de despesas liquidadas.
Rotina para fechamento mensal, com bloqueio de inserções de dados no mês fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Rotina para pré-fechamento do exercício - para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastros necessários para iniciar o próximo exercício.
Rotina para fechamento do exercício com transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, com bloqueio de inserções de dados no ano fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Executar Lançamentos contábeis de encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Possuir relatório para acompanhamento e conferência dos valores gastos com Despesas Administrativas com as seguintes opções de geração: <ul style="list-style-type: none">a. Informação da despesa Empenhada;b. Informação da despesa Liquidada;



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

<ul style="list-style-type: none">c. Informação da despesa Paga;d. Inclusão de Restos a Pagar;e. Demonstrar os saldos de exercícios anteriores.
Possuir rotina encerramento e reativação de contas bancárias.
Possuir rotina para cadastro de Planos de Contas, respeitadas as versões publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas.
Permitir o parcelamento de um resto a pagar
Possuir tela para Pagamento fracionado de empenhos.
Possuir relatórios de Convênios conforme IN 08/03: <ul style="list-style-type: none">a. Anexo IV - Convênios;b. Anexo V – Termos Aditivos; Anexo VI – Prestação de Contas.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos Créditos Adicionais e Créditos por Fonte de Recursos.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das Retenções, com informações de: <ul style="list-style-type: none">a. Empenhos e restos a pagar;b. Credores;c. Movimentação contábil e financeira;d. Transferências entre fontes de recursos;e. Saldos atuais.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos saldos das fichas de despesa com a opção de selecionar uma a uma ou todas as fichas.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos valores bloqueados nas fichas de despesa.
Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento da arrecadação, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">a. Receitas extra-orçamentárias;b. Receitas orçamentárias;c. Receitas orçamentárias por contribuinte;d. Receitas orçamentárias com detalhamento das receitas;e. Receitas orçamentárias por ficha de receita;f. Receitas orçamentárias por natureza da receita;g. Transferências financeiras recebidas;h. Arrecadação Tributária e Transferênciasi. Previsão x Arrecadação.
Possuir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none">a. contribuições para o PASEP;



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

- b. DMN – Demonstrativo de Movimento Numerário;
- c. Dívida Flutuante;
- d. Minutas de Receita;
- e. Minutas de Despesa;

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos fundos de investimentos, com as seguintes informações:

- a. Enquadramento à Resolução 4392/14 - CMN;
- b. Movimentação Analítica por tipo de Aplicação;
- c. Rentabilidade Anual por Conta Bancária;
- d. Rentabilidade Anual por Fundo;
- e. Resgate da Aplicação.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das transações bancárias, com as seguintes informações:

- a. Aplicação e Resgate - APR;
- b. Conciliação Bancária;
- c. Transferências Bancárias por período, por conta creditada e por conta debitada;

Transferências Bancárias entre fontes.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos registros contábeis:

- a. Livro Diário Contábil;
- b. Livro Diário Geral;
- c. Livro Razão Contábil;
- d. Livro Razão de Contas Contábeis;
- e. Livro Razão de Contas Financeiras;
- f. Livro Razão de Tesouraria;
- g. Livro Razão do Encerramento.

Possuir Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme LRF:

- a. Anexo I – Balanço Orçamentário;
- b. Anexo II – Despesas Função/Subfunção;
- c. Anexo III – Receita Corrente Líquida;
- d. Anexo IV – Rec. E Desp. RPPS;
- e. Anexo VI – Resultado Primário;
- f. Anexo VI – Resultado Primário e Nominal;
- g. Anexo VII – Restos a Pagar;
- h. Anexo IX – Rec. Op. De Créd. E Desp. Cap;
- i. Anexo X – Projeção Atuarial RPPS



**I P R E S S - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Anexo XI – Rec. Alienação de Ativos.

Possuir Relatório Gestão Fiscal, conforme LRF:

- a. Anexo I – Demonstrativo de Despesa com Pessoal;
- b. Anexo II – Disponibilidade de Caixa;
- c. Anexo V – Restos a Pagar;
- d. Anexo VII – Serviços de Terceiros;
- e. Receita e Despesa Consolidada.

Possuir relatórios com as seguintes informações:

- a. Balancete Contábil de Fechamento;
- b. Demonstrativo para conferência do Fechamento do exercício;
- c. Dados Complementares à LRF;
- d. Demonstração da Dívida Fundada;
- e. Projeção Atuarial do RPPS;
- f. Provisões Previdenciárias;
- g. Reservas Matemáticas.

Patrimônio

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.

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, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

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.
No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial.
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;
Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.
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.
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
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.
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.
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.
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.
Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
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.
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.
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.
Compras
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

<p>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).</p>
<p>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.</p>
<p>Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;</p>
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item;Informar pelos solicitantes as dotações por item;Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item; <p>Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;</p>
<p>Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;</p>
<p>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.</p>
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">Agrupamento de várias solicitações ou pedidos de compras;Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento;Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa;Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra; <p>Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.</p>
<p>Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.</p>
<p>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.</p>
<p>Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no mínimo os seguintes recursos:</p> <ol style="list-style-type: none">Condição de informar preços para diversos fornecedores;Opção de apurar automaticamente as cotações;A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item;Emissão da cotação de cada fornecedor;



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;
Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.
Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.
Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.
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.
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.
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.
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.
Licitações
Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
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;
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;
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.
Cadastros de leis, decretos e portarias.
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;
Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 8.666/93 e atualizações.
Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;
Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.
Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

licitatório, sem a necessidade de redigitação;
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.
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.
Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.
Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.
Na modalidade de “Inexigibilidade”, estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo “Credenciamento”.
Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.
Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.
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.
Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.
Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.
Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
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.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

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.
Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.
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.
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 proposta.
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.
Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.
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.
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.
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.
Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.
Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.
No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.
Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.
Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.
Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.
Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.
Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).
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; Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

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.
Emissão de relatório com as propostas dos participantes dos processos licitatórios, estes relatórios deverão 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.
Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com 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.
Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.
Emissão do termo de homologação do processo licitatório.
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.
Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.
Emissão de parecer contábil.
Emissão de parecer financeiro.
Emissão de parecer técnico.
Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.
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.
Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.
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.
Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Geração de informações ao SICOM dos módulos: Acompanhamento Mensal - relacionado aos processos licitatórios realizados; e Edital – novo módulo a partir de 2020.
Almoxarifado
Lançamento de Requisição de Materiais e Serviços com informações mínimas: Data, Requisitante, Departamento, Itens Requisitados, Quantidade Requisitada e Justificativa.
Controlar a situação das Requisições: Em Aberto, Atendida, Finalizada, Cancelada, Finalizada e Encerrada.
A requisição pode ser finalizada apenas de forma automática, quando todos os itens forem atendidos, e encerrada quando o responsável pelo almoxarifado encerrar sem atender todos os itens ou nenhum item.
Controle de Baixa por Requisição.
Controle de Baixa por Almoxarifado.
Entrada de Materiais com controle de estoque.
Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
Consulta rápida em tela do estoque.
Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado e por item.
Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
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).
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.
Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado,



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.
Toda a movimentação no módulo Almoxarifado deverá registrar de forma automática as informações contábeis, com integralização total ao módulo de contabilidade.
Deverá haver controle em todas as movimentações realizadas no almoxarifado verificando a situação do mês na contabilidade (se aberto ou fechamento), não permitindo registros com o mês fechado, uma vez que, os registros contábeis realizados deverão ter impacto no Balanço Contábil.
Folha de Pagamento
Cadastro de Responsáveis da unidade gestora.
Cadastro de Bancos.
Cadastro de Agências.
Cadastro de Parâmetros Bancários para geração de CNAB, possibilitando vinculação de CNPJ quando houver separação dos Fundos Previdenciário e Financeiro.
Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: CBO, Tipo de Cargo (Efetivo; Comissionado de Recrutamento Amplo; Comissionado de Recrutamento Restrito; Função Pública; Emprego Público; Agente Político; Servidor Temporário; Cargo Militar; Outros Tipos de Cargo), Requisito do Cargo, Carga Horária, Data de Criação, Atos Normativos utilizados para criação (para atender ao eSocial), Salário do Cargo.
Opção de Cadastro vinculação de Nível e Grau dos Cargos.
Cadastro de Funções contendo os seguintes dados: CBO, Carga Horária, Requisito, Salário da Função.
Cadastro de Carga Horária contendo todas as informações necessárias para envio do eSocial, com vinculação possibilidade de vinculação ao Cadastro de Cargos e Funções.
Cadastro de Concurso Público com possibilidade de Criação das Leis, e do Registro do Concurso.
Possibilidade de cadastrar a Estrutura Administrativa em níveis individuais a depender da necessidade da Unidade Gestora, podendo ser: Secretaria, Departamento, Setor, Seção e Lotação; ou Unidade Gestora, Centro de Custo, Órgão, Secretaria, Sub-Secretaria e Lotação; todos cadastros individuais.
Possibilidade de Cadastro das tabelas de: Salário Mínimo, Piso Salarial, Teto Máximo (Salarial ou Verba),



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Imposto de Renda, Faixas de Previdência e Faixas de Salário Família, onde os usuários possam dar manutenção.
Cadastro de Tarifas e Empresas de Transporte Coletivo.
Cadastro de Normas Internas.
Cadastro de Feriados
Parâmetros para calcular Vale Transporte e respectivo desconto de forma automatizada.
Cadastro de Processos com no mínimo informações que serão enviadas ao eSocial, tais como: Tipo, Número, Matéria do Processo, Observações.
Cadastro de Autônomos, com possibilidade de Lançamento de Serviços, emissão do RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo), Controle de Início e Término de Contrato, e geração das informações para o eSocial de forma automática; com controle de Filas Individuais.
Cadastro de Plano de Saúde com no mínimo CNPJ Razão Social, Número do Registro em vinculação dos eventos (rubricas da folha) de forma que seja gerado os valores descontados de plano de saúde e seus dados cadastrais de forma automática para a DIRF.
Cadastro de Censo Previdenciário com possibilidade de registro do Censo, da massa de dados, com emissão de recibo de recadastramento e controle dos servidores ainda não recadastrados.
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.
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.
Cadastro de Servidores 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.
Se Servidor Aposentado ou Pensionista, registrar: Data da Concessão do Benefício, Tipo do Benefício.
Quando Pensionista registrar: Instituidor da Pensão e Relação de Dependência.
Quando Pensão Temporária registrar: Idade Máxima com controle automático na cessão do Benefício no cálculo da Folha com emissão de Listagem de alertas após o cálculo para possibilitar conferência e verificação.
Controlar de forma automática o encerramento da Pensão Temporária com possibilidade de distribuição dos benefícios aos demais beneficiários ativos.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Possibilitar registrar se o benefício foi concedido por Decisão Judicial, cadastrando sua data e justificativa.
Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, CPF, RG.
Possibilidade de Registrar informações sobre Homologação de Processos de Aposentadoria e Pensão no Tribunal de Contas e ao COMPREV no Cadastro de Servidores.
Possibilidade de Vincular informações do Representante Legal, de forma que seja possível utilizar dados bancários do Representante ao Gerar Arquivo Bancário, e se Existe Procuração ou Termo de Tutela/Curatela, colocando sua Data de Validade.
No Cadastro de Servidores teve ter a possibilidade de vinculação do: Cargo, Nível do Cargo, Grau do Cargo, Função, CBO, Data de Ingresso no Cargo e Carga Horária.
Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;
Possibilitar registrar os Tempos de Averbação dos Servidores Ativos para atualização de novo controle de novo Quinquênio de forma automática
Registrar os dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, com opção de cálculo por valor fixo ou percentual, para evitar lançamento manual todo mês.
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.
Controle de Descontos relacionados a Pensão Alimentícia de forma automática, ou seja, o que descontar do “PAI” seja pago ao “Filho”, com possibilidade de parametrização da forma de cálculo de cada desconto e vinculação do Beneficiário, podendo vincular 1(um) ou vários beneficiários. E que seja calculado na Folha Mensal e no 13º Salário (parametrizável, podendo ou não descontar no 13º),
Possibilidade de separação da folha dos funcionários ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
Possibilidade de registrar a avaliação de desempenho de servidores ativos.
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 (Professor, por Idade, compulsória, Invalidez etc.), após o cálculo.
Ao calcular a folha de pagamento do servidor, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático.
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.
Possibilidade de Pausar e Reativar Eventos Temporários.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Possibilidade de Cancelar vários Eventos Temporários, ou seja, de vários servidores ao mesmo tempo.
Controle automático do Redutor de Teto Salarial no ato do cálculo da Folha, com possibilidade de parametrização dos eventos que compõe a Base de Cálculo que será para analisada ao controlar o Redutor de Teto. Se Registrado Redutor de Teto ter impressão de alertas detalhados após realização do cálculo para conferência.
Controle se o Servidor possui isenção para Redutor de Teto Salarial.
Ao calcular a folha de pagamento os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.
Controle de Suspensão e Reativação de Benefícios
Controle de Cessação de Benefícios
Controle automatizado em caso de Mudança de CPF
Parâmetro para utilizar a mesma matrícula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matrícula especifica da folha de pagamento.
Relatório com a Listagem dos Benefícios Liberados na Folha contendo: Data e Hr da Liberação; Usuário que realizou a Liberação; Matrícula e Nome do Servidor; Tipo de Benefício Liberado; Período e Número do Requerimento, Número da Perícia, Resultado da Perícia quando auxílio doença.
Registro de LOG com impressão de relatório na alteração nos Benefícios Lançados.
Emitir relatório com a projeção do reajuste salarial para análise do impacto financeiro.
Controle de Reajuste Salarial com Vigência em Competências anteriores para cálculo automático do Reajuste Retroativo, com opção de parametrização se irá calcular ou não.
Cálculos automáticos de férias, desligamentos, salário maternidade, auxílio doença, pensão alimentícia.
Cálculo de Adiantamento de 13º Salário, de forma individual ou para vários servidores com possibilidade de calcular somente para os aniversariantes do mês.
Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
Cálculo do décimo terceiro salário calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
Possibilidade de Cálculo da Folha Complementar com opção de recalculer ou não Previdência e IRRF.
Possibilidade de Lançamentos na Folha de Pagamento de Forma: <ul style="list-style-type: none">• Individual;• Por Lote (vários servidores); com opção de ser evento único (somente no cálculo da competência atual) ou contínuo.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Através de importação de planilha, de forma que seja possível o usuário definir as colunas que estão cada informação, tais como: Matrícula ou CPF, Evento, Quantidade e Valor. (Está importação pode ser realizada utilizando Matrícula ou CPF do servidor).
Registro das Horas Extras para cálculo automático do valor a ser pago na Folha.
Controle de Óbitos onde o sistema realizará a Leitura do Arquivo disponibilizado pelo SISOBI – Sistema de Controle de Óbitos, e fará a verificação se algum Servidor cadastrado na Folha de Pagamento encontra-se no arquivo, validando pelo CPF, se encontrado mostra a Listagem com Matrícula – Nome – Situação Atual na Folha – Data do Óbito.
Comunicação automática para envio dos eventos ao eSocial com emissão de recibos e relatórios para conferência dos dados enviados.
Integração com o Módulo de contabilidade no que se refere à geração de empenhos
Integração com o Módulo de Concessão de Benefícios de forma que os Benefícios confirmados de Aposentadoria e Pensão sejam cadastrados de forma automática na Folha com emissão de alertas.
Integração com o Módulo de Perícias de forma que os Benefícios confirmados de Auxílio Doença e Licença Maternidade sejam liberados de forma automática na Folha de Pagamento, com emissão de alertas de benefícios a serem liberados.
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 permitido a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito.
Parâmetro que permita o cálculo de 13º proporcional no desligamento do benefício de auxílio doença e licença maternidade
No cálculo da Folha deve ser verificado se os pensionistas do grupo familiar completaram maior idade e fazer a distribuição para os outros membros do grupo familiar de forma automática, mostrando listagem de alertas após o cálculo da Folha.
Funcionalidade na folha que permita reajustar o valor ou percentual de verbas permanentes evitando o trabalho manual em pessoa a pessoa da folha.
Funcionalidade de reajuste de salários com filtros por vínculos, situações, tipo de reajuste e possibilidade de escolher como proceder o reajuste: por valor, percentual ou por tabela do RGPS pela data de admissão evitando reajuste manual.
Rotina de bloqueio de usuários a determinadas telas do sistema por período para fechamento de folha de pagamento
Rotina de bloqueio de cálculos da folha com filtro por folha fechada: Ex.: Bloquear o cálculo da folha de Aposentados e permitir calcular o de pensionistas até que o cálculo esteja fechado e correto.
Relatório que permita exportar os dados do cadastro do servidor em Excel podendo o usuário escolher quais



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

os campos ele deseja listar: ex. uma listagem com matrícula, nome, salário atual, cpf, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.
Emissão da Folha Analítica individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas. E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.
Na Emissão da Folha Analítica ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Emissão da Folha Sintética individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas. E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.
Na Emissão da Folha Sintética ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.
Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria.
Emissão de relatório de salários (líquido e bruto).
Emissão do resumo da folha de pagamento com opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.
Emissão da ficha financeira do servidor com possibilidade de intervalo de Anos.
Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
Emissão de relatório contendo os Rendimentos e Descontos com possibilidade de impressão: Mensal, anual por Evento ou por Servidor.
Emissão de relatório contendo as Horas Extras Mensal ou Anual.
Emissão de relatório contendo as entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
Emissão de relatório para conferência da Folha Mensal de forma que demonstre o comparativo de Salário Líquido ou Bruto entre a competência anterior e a atual, emitir somente os que estão divergentes, realizando um comparativo para facilitar a conferência da Folha Mensal.
Emissão de holerite individual ou para vários servidores.
Emissão de Holerite que filtre competência inicial e final evitando trabalho manual para gerar vários holerites quando solicitado.
Ficha financeira com filtro de exercício inicial e final evitando retrabalho para gerar várias fichas financeiras



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

solicitadas.
Emissão de holerite com intervalo de competência.
Emissão do Extrato Individualizado da Contribuição Previdenciária.
Emissão do Informe de Rendimentos.
Emissão de Relatório Gerencial que demonstre a Evolução Salarial Anual do Servidor.
Emissão do Resumo Anual da Folha, com possibilidade de Exportação em Excel.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a PASEP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato EXCEL para Cálculo Atuarial.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
Controle de LOG nas alterações realizadas na Folha de Pagamento com possibilidade de impressão das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro do Servidor (todos os campos);➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro Dependentes;➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro de Rubricas/Eventos;➔ Relatório de Log de lançamentos de verbas;➔ Relatório de Log de Reabertura de competências;➔ Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha;➔ Relatório de Log em alterações cadastrais tendo a possibilidade de escolher qual cadastro;➔ Relatório de LOG das importações realizadas através de planilhas em excel;
Geração do arquivo TCE.
Possibilitar Auditoria de Cálculo Mensal parametrizável considerando comparação entre a variação das verbas do cálculo atual em comparação a competência anterior, com emissão de relatórios e controle de confirmação antes de gerar o arquivo bancário.
Possibilitar rotina para Bloqueio de Cálculo, por estrutura administrativa, não permitindo alteração em cálculos já processados e finalizados.
Possibilitar Controle de Suspensão por não Recadastramento, a partir da Massa de Dados do Censo Anual.
Protocolo
Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.
Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.
Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.
Controlar os requerimentos de Auxílio Doença e Licença Maternidade.
Controlar os agendamentos de perícias médicas de requerimentos de auxílio doença.
Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos
Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.
Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.
Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.
Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição
Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos
Controlar resultados de perícias médicas.
Possuir lançamento de laudo médico para que o próprio perito possa lançar o afastamento mantendo o histórico de avaliações (prontuários médicos)
Possuir lançamento de Junta médica e controlando os possíveis resultados integrando com sistema de concessão de benefícios e folha de pagamento quando necessários
Relatórios de pessoas em auxílio doença com: matrícula, nome, período de afastamento
Controlar resultados de perícias médicas que necessitam de novo agendamento para nova perícia médica.
Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.
Cadastramento e Arrecadação
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.
Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta).
Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro



**I P R E S S - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

contábil e previdenciário;
Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário
Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
Permitir controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
Emissão de Formulários para cadastramento.
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 cadastramento manual.
Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.
Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais
Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial
Importar as bases de contribuição de 1994/07 até a presente data
Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição
Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.
Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição X detalhamento das verbas de contribuição.
Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos ao RPPS;
Concessão e Simulação de Benefícios
Cadastramento dos servidores efetivos.
Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.
Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004
Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.
Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor
Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.
Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.
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;
Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão onde o próprio usuário deva conseguir dar manutenção no modelo de portaria.
Registro individualizado das contribuições dos servidores.
Emitir certidão de tempo de contribuição - CTC
Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
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.
Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
Emitir os anexos no padrão do TCE-MG para montagem da pasta de aposentadoria ou pensão.
TCE-MG Anexo I – Ato de Aposentadoria.
TCE-MG Anexo II – Requerimento de Aposentadoria.
TCE-MG Anexo III – CND Direitos e Vantagens.
TCE-MG Anexo IV – CND Fins de Adicionais.
TCE-MG Anexo VI – CND Fins de Aposentadoria art. 40.
TCE-MG Anexo VII – CND Fins de Aposentadoria art. 6.
TCE-MG Anexo VIII – FIPA.
TCE-MG Anexo IX – Ficha Funcional.
TCE-MG Anexo X – Calculo Proventos Art. 3º e 6º.
TCE-MG Anexo XI – Calculo Proventos Art. 2º e 40º.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

TCE-MG Anexo XII – Pensão por falecimento a partir de 24/06/2004.
TCE-MG Anexo XIII – Pensão por falecimento entre 31/12/2003 e 20/06/2004.
TCE-MG Anexo XIV – Calculo da pensão.
TCE-MG Anexo XV – Calculo da pensão.
TCE-MG Anexo XVI – Nota de confirmação de aposentadoria.
TCE-MG Anexo XVII – Nota de confirmação de pensão.
Emissão da Declaração de não Acúmulo/Remuneração conforme modelo do TCE-MG.
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo I
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo II
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo III
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo IV
Listagem de Benefícios Confirmados em determinado período com possibilidade de filtrar os Tipos de Benefícios, contendo no mínimo: Regra do Benefício, Data de Confirmação e Vr. Do Benefício.
Possibilidade de impressão individualizado da Memória de Cálculo do Benefício confirmado.
Possibilidade da visualização da Memória de Cálculo das simulações realizadas a qualquer movimento de acordo com a necessidade do Órgão.
Visualização gráfica dos benefícios concedidos nos últimos 6 meses
Possibilidade de geração de relatório que demonstre as prováveis aposentadorias com possibilidade de filtrar: Período de Aposentadoria, Período de Admissão, Cargo, Regras de Aposentadoria (com possibilidade de escolher mais de uma Regra), Abono Permanência (Sim/Não).
Execução de Obras e Serviços de Engenharia
Possuir integralização com os módulos de Licitação
Possuir cadastro de Obras com vinculação aos contratos, sendo que a natureza do objeto do contrato pode ser apenas relacionada a Obras e Serviços de Engenharia.
Possuir cadastro de motivos de paralisação conforme definido pelo TCE-MG.
Possibilitar registrar os responsáveis pela Projeção, Execução e Fiscalização dos Serviços.
Possibilitar os Registros de Execução da Obra.
Possibilitar os Registros de Medição da Obra



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Possibilitar salvar as fotos da Medição da Obra vinculada a cada medição realizada.
Geração da remessa do SICOM – Obras e geração do arquivo em formato “.pdf” das fotos da medição de forma automática no momento da geração da remessa.
Controle de forma automática das informações já enviadas ao SICOM – Obras.
Possuir controle de Fechamento e Reabertura Mensal.
Portal da Transparência
Demonstração da Remuneração dos Servidores conforme Lei da Transparência.
Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário
Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Compras, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none">✓ Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por natureza;✓ Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;✓ Despesas por órgão;✓ Despesas por programa;✓ Despesa por projeto/atividade;✓ Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;✓ Relação de empenhos por ordem cronológica;✓ Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;✓ Despesa com transferências financeiras a terceiros;✓ Gastos diretos por despesa✓ Informações sobre os processos licitatórios;
Web Site
Criação de design da página conforme necessidade do instituto.
Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento do instituto.
Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.
Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.
Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, e-mail, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter uma opção para cadastrar em qual E-mail o instituto receberá as mensagens do fale conosco.
Possuir ferramenta de administração de conteúdos
Possuir cadastro do usuário/operador do site.



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Possuir cadastro de menu/sub menus
O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.
Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos (tanto no topo quanto na lateral).
Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.
Possuir nível de acesso do usuário operador
Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores. Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.
Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, e-mail, horário de funcionamento e o título da página.
Integração destes Módulos em Ferramenta BI
A Ferramenta BI deve demonstrar os seguintes gráficos pré-moldados:
Distribuição da frequência por Idade e Remuneração dos Servidores Cadastrados
Distribuição da frequência por Idade e Data de Admissão dos Servidores Cadastrados
Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada por Sexo
Distribuição da Média de Idade dos Servidores em comparação com a Idade Média de Admissão e de Projeção da Aposentadoria por Sexo e Carreira.
Distribuição da situação das Guias de Arrecadação por Ente
Distribuição do Total Recebido em Guias de Arrecadação por Ente
Processos de Protocolos de Documentos gerados por Referência
Distribuição da Frequência anual de Protocolos por Tipo de Tramitações.
Distribuição da Frequência de dias de Afastamento por sexo
Distribuição da Média de Perícias realizadas por CID
Distribuição dos Servidores Ativos por Sexo e Magistério
Distribuição das Aposentadorias e Médias Salariais por Ano.
Distribuição da Projeção de Aposentadorias e Médias Salariais em até 5 anos posteriores.
Distribuição das Aposentadorias por Regra demonstrando o Sexo e se Magistério (Professor/Não Professor)
Fluxo dos Servidores do RPPS



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Distribuição dos Servidores por Cargo
Distribuição dos Benefícios confirmamos.
Aplicativo Personalizado
Disponibilidade nas lojas de aplicativos para dispositivos móveis, tais como a Play Store, Apple Store, etc.
Login através de usuário e senha cadastrados para o servidor.
Opção de lembrar o login do servidor, evitando a digitação em todo acesso.
Opção de acesso por biometria caso o celular tenha tal recurso.
Permitir que o aposentado e pensionista visualize o contra cheque e envie o contra cheque, salve ou envie em formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.
Permitir que o aposentado e pensionista visualize o informe de rendimentos salve ou envie em formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.
Permitir que o aposentado e pensionista visualize a margem de consignados pelo aplicativo, demonstrando o valor base, valor total da margem e valor do saldo para novos consignados.
Permitir que o aposentado e pensionista realize a prova de vida pelo aplicativo conforme documentos parametrizados pelo próprio instituto.
Permitir que os servidores ativos realizem o censo previdenciário pelo aplicativo conforme documentos parametrizados pelo próprio instituto.
Permitir que o servidor ativo simule aposentadoria, demonstrando todas as regras vigentes, data da possível aposentadoria e direito ao abono permanência.
Permitir que o servidor ativo emita o extrato de contribuição previdenciária, salve ou envie em formato PDF por e-mail, whatsapp ou outro aplicativo disponível no celular.
Permitir que o instituto envie mensagens em grupo ou individual para comunicação com aposentados, pensionistas e ativos. (possuir relatório das mensagens enviadas, recebidas e lidas.)

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Unidade realizadora do ETP:

Este Estudo Técnico Preliminar está sendo realizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Sabinópolis – IPRESS.

1.2. Numeração do ETP: ETP N° 001/2024



IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

2. INTRODUÇÃO

- **Fundamento legal:**

- **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**
- **Decreto Municipal nº 1.634, de 28 de novembro de 2023;**
- **Decreto Municipal nº 1.660, de 06 de maio de 2024.**

- **Conceito legal:** de acordo com o art. 6º, inciso XX da Lei Federal nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

- **Objetivos do Estudo técnico preliminar:** tem por objetivo analisar a necessidade ou o problema apresentado, e a partir de diretrizes identificar e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das possíveis soluções, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, diretamente por dispensa ou inexigibilidade, ou mediante as modalidades de licitação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE OU DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO COM INDICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS (ART. 18, §1º, I E IV)

O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Sabinópolis é uma autarquia municipal, criada pela Lei Complementar Municipal nº 1.327/1995, caracterizada com personalidade jurídica de direito público interno, patrimônio e receitas próprios. Com o principal objetivo de administrar o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos efetivos, aposentados e pensionistas do município de Sabinópolis -MG. O IPRESS desenvolve atividades como: execução de processos de aposentadorias, com regramento estrito a partir da Constituição Federal, das normas regulamentadoras federais, no que couber aplicada ao município, com obediência a legislação previdenciária municipal. Além disso, se vincula as normas editadas pelo Ministério da Previdência, nos assuntos previdenciários, ao Ministério da



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

Economia, nos temas de gestão de recursos financeiro, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais-TCE-MG, nos assuntos de prestação de contas e Controladoria Interna e se vincula as normas municipais, no que se refere aos temas de remuneração e direitos e deveres dos servidores.

A presente contratação se justifica em decorrência da necessidade de se modernizar o Instituto, de forma a garantir melhor prestação de serviços à população, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas e melhor controle sobre a tramitação dos processos internos. Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os seus níveis.

Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

Justifica-se também, em virtude de todo o controle que o Instituto, precisa realizar sobre os atos contábeis, de tesouraria, de patrimônio, de almoxarifado, do controle de compras, do controle de licitações e da folha de pagamento. Faz-se necessária ainda a contratação de softwares de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de vários processos administrativos, como é o caso do protocolo, bem como, disponibilizar na Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de Software estão em consonância comseguintes atos normativos:

- **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**
- **Decreto Municipal nº 1.634, de 28 de novembro de 2023;**
- **Decreto Municipal nº 1.660, de 06 de maio de 2024.**



**I P R E S S - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, VIII)

A prestação dos serviços licitados será executada de forma parcelada, obedecendo rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência, podendo ser modificada, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração. Nesse modelo de contratação não incide o risco de parcelamento do Objeto, pelas características dos serviços continuados a serem prestados pela contratante.

6. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não vislumbramos ajustes que precisem ser feitos no ambiente do órgão para que a contratação/aquisição atenda à necessidade de negócio, em função do impacto dos trabalhos da contratada durante a prestação dos serviços, incluídas a implantação e o treinamento dos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Sabinópolis – IPRESS, bem como da continuidade da operação, após a sua implantação.

7. VIGÊNCIA

O prazo inicial de vigência deste contrato poderá ser de 12 (meses) meses, contados da data da sua assinatura, e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos até o limite de 10 (anos) anos, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no art. Art. 110: “ *Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:*

I - até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento”

No caso de interesse em aditar o contrato, a pelo menos 30 dias antes do vencimento, o CONTRATANTE expedirá comunicado à Contratada para que esta



**IPRESS - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SABINÓPOLIS**

Rua Alencar José Pimenta, nº 12 – Centro

Fone: (33) 3423-2064

39.750-000 - SABINÓPOLIS – MG

manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato. Se positiva a resposta, o Contratante providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

8. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ART. 18, §1º, XIII)

Declara-se a viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de sistemas de Software, para atendimento da demanda dos Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Sabinópolis – IPRESS, tendo em vista as análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar.

9. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

As análises dos riscos relativos à contratação inclui sugestão de ações para mitigar a ocorrência dos riscos identificados, bem como as ações de contingência, caso os riscos se concretizem em eventos. Assim, o contrato deve nomear um gestor de contratos, por parte do contratante e um representante do contrato, por parte do contratado, para de acordo com responsabilidades a serem descritas em cláusula própria do termo de contrato, terem suas funções estabelecidas especialmente no que se refira à mitigação dos riscos do contrato.

10. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O presente Estudo Técnico Preliminar foi realizado pelo (s) servidor (es) abaixo:

Sabinópolis, 12 de junho de 2024

Sérgio Andrade
Diretor Executivo do IPRESS