CONTRATO Nº 004/2023.

Contrato que entre si firmam a Câmara Municipal de Sumidouro e a empresa Sapitur – Sistemas de Administração Pública, Informática e Turismo Ltda., tendo por objeto a locação de sistemas de informática:

A Câmara Municipal de Sumidouro, doravante denominado "contratante", inscrita no CNPJ sob o nº 02.326.500/0001-43, com sede na Rua 10 de Junho, nº 165 – Centro – Sumidouro/RJ, neste ato representada por seu presidente, José Amarildo Pimentel, Vereador, residente e domiciliado na Estrada Arrozal x Campinas, Arrozal, Sumidouro/RJ, portador da carteira de identidade nº 079687661, IFP/RJ, inscrito no CPF sob nº 019.701.647-27 e de outro lado como "contratada" a empresa Sapitur – Sistemas de Administração Pública, Informática e Turismo Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 01.563.165/0001-34, sito à Rua Monte Líbano, 55, cobertura 09, Centro, Nova Friburgo/RJ, representada por Luiz Gonzaga Gomes Dercy, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Eugênio Muller, 70, apto 403, Centro, Nova Friburgo/RJ, Identidade nº 12052676-9 e CPF nº 082.102.677-10, firmam o presente contrato, conforme autorização do Processo Administrativo nº 012/2022, que se regerá pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para implantação, importação e conversão de dados, locação, manutenção, suporte técnico e treinamento de Sistemas Informatizados de: Contabilidade Pública, Tesouraria, Folha de Pagamento, Almoxarifado, Controle de Bens Patrimoniais, Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência.

SEGUNDA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1 O valor do presente contrato é de R$ 59.988,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e oito reais), pago em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 4.999,00 (quatro mil, novecentos e noventa e nove reais) cada uma;

2.2 O pagamento dar-se-á através de depósito bancário em favor da contratada pela Contratante, mediante apresentação de nota fiscal, em conta a ser informada pela Contratada;

2.3 Os preços constantes do item 2.1 incluem todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, impostos Municipais, Estaduais, Federais e fretes que sempre correrão por conta da CONTRATADA, sem mais nenhum acréscimo a qualquer título, não obrigando em nada a CONTRATANTE.

TERCEIRA: DO FUDAMENTO:
3.1 O presente Contrato é oriundo de processo de licitação na forma de CONVITE, conforme o Artigo nº 22 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada pela Lei federal nº 8.883/94 e artigo 7 da Lei Orgânica Municipal.

QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
4.1 As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Programática nº 0100.0103100012.001 – 3390.39.00-00, Unidade Câmara Municipal de Sumidouro; Despesa: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

QUINTA: DO PRAZO:
5.1 O presente contrato terá como prazo de vigência, 12 meses, iniciando-se em 06/07/2023 e terminando em 05/07/2024;
5.2 Havendo necessidade e com pedido devidamente justificado nos autos, o contrato poderá ser prorrogado na forma do Art. 57 seus incisos e parágrafos da lei federal nº 8.866/93 e suas alterações posteriores;

SEXTA: DA QUITAÇÃO FISCAL:
6.1 A contratada se obriga a manter durante toda a execução do contrato a quitação junto a administração Federal e Municipal da sede da empresa bem como a regularidade fiscal junto ao FGTS e ao INSS, dos encargos oriundos da prestação do serviço objeto da Cláusula Primeira, podendo ser solicitada a qualquer tempo pela contratante para apresentação junto aos órgãos competentes as guias de recolhimento dos referidos encargos sociais.

SÉTIMA: DAS PENALIDADES
7.1 A Contratada caso se torne inadimplente no cumprimento de suas obrigações, no que diz respeito à qualidade dos serviços, sua execução ou prazos, como constante de sua proposta, ou não mantiver o preço pactuado, ou qualquer outra cláusula no presente estipulada, serão aplicadas pela Administração as seguintes penalidades;
7.2 Advertência por escrito;
7.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do presente contrato, conforme decisão da autoridade superior;
7.4 Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;
7.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública e imediata comunicação de tal ocorrência ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
PARÁGRAFO PRIMEIRO: A sanção indicada no subitem; 7.3 da presente poderá vir a ser aplicada isolada ou conjuntamente com as demais sanções previstas nos itens 7.1,7.2 e 7.4, dependendo da falta cometida, a critério do Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: será garantido, nesse caso, ao contratado e exercício do direito estabelecido nos parágrafos 2° e 3° do Art. 87 da Lei federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores;

OITAVA: DA RESCISÃO

8.1 Constituem motivos para a rescisão do presente contrato:

8.2 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, ou o seu cumprimento irregular;

8.3 A lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto contratual, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;

8.4 O atraso injustificado no inicio da execução do objeto contratual;

8.5 A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

8.6 A sub contratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da contratação da contratada com outrem, sua cessão ou transferência, total ou parcial, bem como sua fusão, cisão ou incorporação;

8.7 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores;

8.8 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1° do art. 67 da lei 8666/93;

8.9 A decretação de falência ou a instauração de falência civil;

8.10 A dissolução da sociedade;

8.11 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da escritura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

8.12 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinados pelo Presidente e exaradas no Processo administrativo a que se refere o contrato;

8.13 A supressão por parte da administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1° do Art. 65 da Lei 8666/93;

8.14 A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando à Contratada, nesse caso, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das assumidas, até que seja normalizada a situação;

8.15 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos, ou parcelas destes, devidos pelo Contratante decorrente de execução, pela Contratada do presente instrumento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurando à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

8.16 A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para a execução do fornecimento, nos prazos contratuais;

8.17 A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo assegurado o contraditório e a ampla defesa:

NONA: DOS ENCARGOS SOCIAIS
9.1 Todos os encargos e as obrigações previstas na C.L.T. e respectiva legislação complementar, referente e pessoal responsável pela consecução do objetivo contratual, serão de total responsabilidade da Contratada.

DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO
10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por José Ricardo Araújo da Silva, representante da Administração especialmente designado.

DÉCIMA PRIMEIRA: DA ACEITAÇÃO
11.1 A aceitação do objeto contratual ficará a cargo da Câmara Municipal.
11.2 Em caso de recusa de parte ou de todo o serviço, o pagamento ficará sustado, até sua regularização, contando-se dessa época o prazo de pagamento fixado na Cláusula Segunda do presente.
11.3 O contratado é obrigado reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, ás suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS
12.1 A Contratada fica obrigada, no caso de término do contato ou sua rescisão conforme estabelecido em cláusulas anteriores, a fornecer a contratante toda a base de dados em formato TXT.
12.2 A Locatária terá direito de plena utilização dos sistemas a partir da data da instalação, obrigando-se:
a) não sublocar, ceder ou transferir a locação total ou parcial dos sistemas (módulos);
b) defender e fazer valer todos os direitos de propriedade e posse da firma, sobre os sistemas, inclusive impedindo sua penhora, seqüestro, arrecadação, etc. por terceiros, notificando-os sobre os direitos e da posse da Locadora, sobre os sistemas (módulos);
c) comunicar imediatamente a Locadora qualquer intervenção ou violação por terceiros de qualquer dos seus direitos em relação aos sistemas de módulos;
d) permitir o acesso de pessoal autorizado pela Locadora para realização da manutenção e atualização dos sistemas (módulos).

DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 Fica eleito o foro do município de Sumidouro, para dirimir as questões oriundas do presente. E assim as partes justas e acordadas assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus jurídicos efeitos.

Sumidouro, 06 de julho de 2023.

Câmara Municipal de Sumidouro
-CONTRATANTE-

Sapitur – Sistema de Administração Pública, Informática e Turismo S/S Ltda
- CONTRATADA –

01.563.165/0001-94
SAPITUR - SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INFORMÁTICA E TURISMO LTDA
RUA MOISES AMELIO Nº 07 -ANDAR 2
CENTRO CEP 28.613-210
NOVA FRIBURGO-RJ

TESTEMUNHAS:

1- Felipe Cortes Nogueira
Nome: FELIPE CORTES NOGUEIRA
RG: 108229121

2 - Andrade
Nome:
RG: 230001254 DETRAN/RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PATRÍCIA BRUGGER L. ANDRADE
AGENTE ADMINISTRATIVO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1– O objeto da Licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços a fim de fazer instalação, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, locação, suporte e manutenção de Sistemas Informatizados de Contabilidade Pública, Tesouraria, Folha de Pagamento, Almoxarifado, Bens Patrimoniais, Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência (para atender à Câmara Municipal de Sumidouro). Tudo de acordo com os padrões definidos na legislação vigente e nas especificações constantes no Edital e em seus anexos, principalmente neste Termo de Referência.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DIVERSAS

2.1 – O prazo de contratação será efetuado da data de assinatura do contrato por 12 meses, podendo este prazo, a critério da Câmara Municipal de Sumidouro, ser estendido, sucessivamente, até o limite máximo estabelecido pela Lei 8.666/93.

2.2 – Todos os dados e especificações relacionados ao objeto a ser licitado, estão dispostos no Termo de Referência.

3 – DO VALOR

3.1 – Deverão ser computados nos preços a serem ofertados, todos os impostos, taxas e tributos incidentes sobre a execução do referido objeto da licitação, inclusive, todos os custos com Licença, Instalação, Implantação, Treinamentos de Servidores e outros do gênero.

4 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

4.1 – Não será permitido o bloqueio dos softwares pela licitante vencedora.

4.2 – O objeto licitado deverá ser fornecido, de forma meticulosa e satisfatória, mantendo-o a licitante vencedora, sempre atualizado, e, em perfeita ordem e funcionamento.

4.3 – A assistência técnica (suporte técnico) deverá ser fornecida semanalmente, de 2ª à 6ª feira, no horário de 09h00mas 18h00m, durante todo o prazo da contratação.

4.4 – A Licitante vencedora, além de efetuar a instalação e implantação dos referidos softwares, promoverá treinamento prévio aos Servidores da Câmara Municipal de Sumidouro, explicando de forma clara e objetiva, o funcionamento dos softwares fornecidos.

4.5– Caso os Softwares disponibilizados pela Licitante vencedora não atendam às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Sumidouro, esta rescindirá o contrato assinado com a sociedade empresária em questão, não sendo devido qualquer tipo de indenização à mesma, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

4.6 – Deverá ser emitida mensalmente uma nota fiscal para a Câmara Municipal de Sumidouro, nota fiscal com o valor da proposta ofertada pela licitante vencedora, que engloba todos os custos e impostos incidentes sobre o Objeto licitado, inclusive Licença de uso, Instalação, Implantação, Treinamento de Servidores, Conversão de Dados e outros do gênero, representando o valor da mensalidade.

4.7 – O pagamento a licitante vencedora será processado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrega pela mesma, da Nota Fiscal/Fatura. Caso a Nota Fiscal, seja devolvida para acertos, por apresentar incorreções, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua reapresentação.

4.8 – O pagamento poderá ser efetuado por meio de crédito, em nome da licitante vencedora, mediante depósito bancário emitido em seu nome, para crédito em conta corrente, ou, em mãos próprias, através de cheque nominal, mediante recibo na Tesouraria, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas.

4.9 – A Câmara Municipal de Sumidouro poderá assegurar-se do bom funcionamento, da confiabilidade e da boa qualidade dos softwares disponibilizados e dos serviços prestados, inclusive poderá recusar os mesmos, rescindindo o contrato, caso não estejam de acordo com os padrões estabelecidos neste Edital.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1 – A licitante vencedora obriga-se a cumprir, o estipulado no Edital e em seus anexos (inclusive neste Termo de Referência).

5.2 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados.

5.3 – Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente, no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

5.4 – Zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares fornecidos e dos serviços prestados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas, de forma ágil e eficiente, se responsabilizando a licitante vencedora pelo total apoio técnico para solucionar os problemas que venham a ocorrer, sob pena de punição prevista no Contrato a ser firmado.

5.5 – Manter central de suporte com funcionários treinados e capacitados, atendendo no mínimo de 2ª a 6ª feira no horário comercial, para execução de serviços diversos, via contato telefônico, ou, por acesso remoto.

5.6 – Acesso de seus funcionários, quando necessário, às dependências da Câmara Municipal de Sumidouro, para execução de serviços inerentes ao objeto deste edital, assumindo a licitante vencedora, total responsabilidade por quaisquer danos, ou faltas que estes venham a cometer no desempenho de suas funções.

5.7 – Acesso a informações e esclarecimentos, quando necessário, inerentes ao objeto deste edital.

6 – OBRIGAÇÕES DIVERSAS DA LICITANTE VENCEDORA

6.1 – Desenvolvimento de Relatórios diversos, desde que relacionados especificamente aos softwares fornecidos, sem custo adicional.

6.2 – Arcar com todas as despesas relativas ao suporte técnico, quando necessária à presença de técnicos junto a Câmara Municipal de Sumidouro, tais como: treinamentos, hospedagem, translados, horas técnicas e alimentação.

6.3 – Zelar pelo perfeito funcionamento dos softwares contratados, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer, sejam sanadas de forma ágil e eficiente, se responsabilizando pelo total apoio técnico para solucionar os problemas ocorridos, sem ônus para a Câmara Municipal de Sumidouro.

6.4 – Fornecer assistência técnica (suporte técnico) semanalmente, de 2ª à 6ª feira, no horário de 09h00minas18h00min horas, durante todo o prazo de contratação, via telefone, acesso remoto, e-mail ou pessoalmente. Devendo ser informado o número de telefone móvel dos técnicos para contato.

6.5 – Enviar técnico treinado para atendimento presencial na sede da Câmara Municipal de Sumidouro, quando solicitado pelo órgão, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação (para os casos em que o problema não possa ser resolvido via telefone ou acesso remoto), sem nenhum custo adicional.

6.6 – Treinamento prévio aos servidores, explicando de forma clara e objetiva o funcionamento dos softwares fornecidos, inclusive novos treinamentos caso sejam necessários, sem nenhum custo adicional.

6.7 – Atualização totalmente gratuita dos Softwares objeto do edital, mesmo que a atualização dependa da visita de técnicos a Câmara Municipal de Sumidouro, sendo que as mesmas não poderão ser cobradas.

6.8 – Durante o período de instalação e implantação dos Sistemas, a Licitante Vencedora arcará com todas as despesas que por ventura venha a ter, em decorrência destes serviços, como por exemplo, hospedagem, transporte dos técnicos e hora técnica de trabalho dos mesmos, entre outras despesas.

6.9 – Cumprir com o disposto neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato assinado junto à Câmara Municipal de Sumidouro.

6.10 – Fornecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal de Sumidouro sempre que solicitado pela mesma, sem qualquer custo adicional.

6.11 – Realizar a migração e conversão dos dados existentes nos sistemas em uso pelos Órgãos no prazo máximo de 15 dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

7 – OUTROS DADOS TÉCNICOS RELACIONADOS AOS SOFTWARES

7.1 – Operar de modo que possam ser acessados por vários usuários ao mesmo tempo (multiusuários), com suas respectivas senhas, para controle de acesso dos mesmos, inclusive com a possibilidade de

restringir acesso de alguns usuários a determinadas áreas dos sitemas, sendo que não poderá haver limitações quanto ao número de usuários.

7.2 – Registro de todas as operações realizadas por cada usuário contendo, além do usuário responsável, data e hora da operação e descrição da operação.

7.3 – Possuir interface gráfica.

7.4 – Backup automático das bases de dados executadas pelos Sistemas, restauração de backup e reestruturação da base de dados, quando necessário.

7.5 – Compatibilidade com as principais impressoras do mercado.

7.6 – Compatibilidade com atuais sistemas antivírus do mercado (Kaspersky, Avast, AVG e outros), e, com firewall do Windows.

7.7 – Executar todas as exigências, tarefas e disponibilizar todas as especificações, descritas no Edital e neste Anexo em especial.

7.8 – Possibilidade de atualização via internet.

7.9 – Possibilidade de acesso remoto.

7.10 – Senhas de usuários criptografadas.

7.11 – Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.

8 – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

8.1 - Contabilidade Pública

Item	Descrição
8.1.01	Permitir o controle das alterações orçamentárias (créditos suplementares, especiais e extraordinários).
8.1.02	Permitir o lançamento de reservas orçamentárias.
8.1.03	Permitir o bloqueio total do orçamento com liberação mensal de dotações.
8.1.04	Permitir o registro do empenho item por item.
8.1.05	Permitir importar os itens de empenho da ordem de compra e/ou do sistema de compras.
8.1.06	Permitir informar no empenho os dados inerentes à dispensa / inexigibilidade / licitações e contratos para posterior exportação para o SIGFIS.
8.1.07	Permitir o uso de histórico padrão nos empenhos, evitando redigitação de históricos.
8.1.08	Permitir o lançamento da liquidação do empenho informando quando for o caso, as consignações e retenções, estas últimas sendo geradas no ato do pagamento do empenho.
8.1.09	Permitir a incorporação de bens e lançamento patrimonial do almoxarifado (entrada), quando da liquidação do empenho.
8.1.10	Permitir informar dados de diárias, notas fiscais e documentos diversos, quando da liquidação do empenho, para posterior exportação para o SIGFIS.

8.1.11	Permitir configurar diferentes modelos de notas de empenho, liquidação, anulação de empenho e estorno de liquidação.
8.1.12	Permitir de forma automatizada e/ou manual o controle de adiantamentos, emitindo o modelo da prestação de contas da deliberação do TCE-RJ.
8.1.13	Emitir relatório de execução orçamentária da despesa.
8.1.14	Permitir efetuar lançamentos manuais nas contas de controle segundo PCASP classes de controle 5, 6, 7 e 8.
8.1.15	Permitir importação do plano de contas utilizado pelo TCE-RJ PCASP para utilização nas associações de contas.
8.1.16	Permitir o controle de consignações sem a necessidade de emissão de empenho extra orçamentário.
8.1.17	Permitir a consulta de histórico de saldos orçamentários de forma diária.
8.1.18	Emitir relatório de saldo de consignações e depósitos de diversas origens por fonte de recursos.
8.1.19	Permitir o controle de bloqueio e desbloqueio de meses para lançamentos por determinados usuários.
8.1.20	Permitir o estorno (individual ou em lote) de lançamentos em meses posteriores para que meses encerrados não sejam afetados. (Importante quando o SIGFIS ou a LRF já tiver sido elaborado).
8.1.21	Gerar no encerramento do exercício a inscrição de restos a pagar.
8.1.22	Gerar no encerramento do exercício o relatório de restos a pagar, nos moldes exigidos pelo TCE-RJ.
8.1.23	Permitir a elaboração do balanço bem como emissão de todos os anexos determinados pela Lei 4.320/64 e NBCASP.
8.1.24	Permitir trabalhar com um exercício sem que o balanço do exercício anterior esteja encerrado.
8.1.25	Permitir a transferência automática dos saldos do balanço de um exercício para o exercício subsequente.
8.1.26	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
8.1.27	Emitir relatório de diárias por servidor de forma resumida ou detalhada.
8.1.28	Emitir relatórios de apoio a LRF (anexo 3, anexo 7, despesas segundo as fontes de recursos e restos a pagar).
8.1.29	Possuir log das operações.
8.1.30	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
8.1.31	Gerar relatórios gerenciais.
8.1.32	Emitir relatório de saldo financeiro TCE-RJ, onde o relatório pode ser configurado pelo usuário indicando quais contas compõem cada item do relatório.
8.1.33	Emitir livro diário.
8.1.34	Emitir livro razão.
8.1.35	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os arquivos inerentes à contabilidade inclusive dispensa e inexigibilidade.
8.1.36	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.

8.1.37	Emitir os anexos da Prestação de Contas do TCE-RJ (248, dentre outras), quando inerentes ao sistema.
8.1.38	Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
8.1.39	Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
8.1.40	Permitir o uso do controle por conta corrente segundo NBCASP.
8.1.41	Permitir o controle dos saldos de empenhos de tipo global e estimativa sem a necessidade do uso de subempenho.
8.1.42	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
8.1.43	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.

8.2 – Tesouraria

Item	Descrição
8.2.01	Possuir integração total com o sistema de contabilidade, gerando automaticamente a contabilização dos movimentos de entrada e dos pagamentos lançados.
8.2.02	Permitir a elaboração das conciliações bancárias, bem como emitir todos os anexos da mesma seguindo os modelos do TCE-RJ.
8.2.03	Permitir conciliar lançamentos de forma manual e/ou pela movimentação.
8.2.04	Permitir transferências bancárias entre contas e/ou caixa.
8.2.05	Permitir a emissão de cheques em impressoras de cheques e impressoras convencionais (todos os bancos).
8.2.06	Permitir a emissão de impressão do histórico do pagamento no verso do cheque (importando da liquidação).
8.2.07	Permitir a criação e estorno de ordem de pagamento.
8.2.08	Permitir configurar diferentes modelos de ordens de pagamento.
8.2.09	Gerar relatório de fluxo de caixa.
8.2.10	Gerar relatório de movimentação diária.
8.2.11	Permitir consulta de histórico de saldo bancário diário.
8.2.12	Não permitir baixa de pagamentos e/ou movimento quando não existir saldo suficiente na conta.
8.2.13	Permitir a baixa de consignações em lote.
8.2.14	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte das conciliações não regularizadas no exercício anterior.
8.2.15	Gerar para o sistema do TCE-RJ (SIGFIS) os lançamentos de recebimentos, conciliação bem como suas respectivas regularizações.
8.2.16	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
8.2.17	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
8.2.18	Possuir log das operações.
8.2.19	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
8.2.20	Emitir relatório de verificação valores existentes na tesouraria, nos moldes do TCE-RJ.

8.2.21	Atender a todas as atuais exigências do TCE-RJ, e, a possíveis novas exigências que por ventura venham a ser implementadas pelo mesmo.
8.2.22	Permitir conciliação de lançamentos em lote.
8.2.23	Emitir relatório que demonstre em uma determinada data, os saldos dos bancos e os saldos a pagar das consignações.
8.2.24	Emitir o MODELO 2 - QUADRO I - DÉBITOS (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.2.25	Emitir o MODELO 2 - QUADRO II - CRÉDIITOS (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.2.26	Emitir o QUADRO AUXILIAR DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.2.27	Emitir o MODELO 21 - QUADRO I - DÉBITOS (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.2.28	Emitir o MODELO 21 - QUADRO II - CRÉDITOS (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.2.29	Emitir o MODELO 21 - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA (Deliberação 277 TCE-RJ).

8.3 - FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Descrição
8.3.01	Permitir o registro geral dos funcionários ativos e inativos, com os dados cadastrais necessários para gerar e-Social, DIRF, SIPREV, TCE-RJ e outros.
8.3.02	Permitir o controle de Cargos e Funções sem Vínculo Empregatício, inclusive impressão de Declaração de não acumulação de cargos, declaração de bens e termo de posse.
8.3.03	Permitir o controle de salário individualizado e/ou plano de cargos e salários, e impressão de folha de ponto, cadastro de conta bancária.
8.3.04	Permitir incorporação de salário.
8.3.05	Permitir lançamento de averbações de tempo de serviço público, iniciativa privada, férias e licença Prêmio.
8.3.06	Permitir o cadastro de dependentes, com relação de parentesco e declaração para fins de IRRF.
8.3.07	Permitir o cadastro de beneficiário de pensão alimentícia.
8.3.08	Permitir lançar empréstimos bancários, com controle automático de parcelas remanescentes.
8.3.09	Permitir o cadastro de ficha funcional do funcionário.
8.3.10	Permitir o lançamento de período de inatividade, com opção de impressão e requerimento.
8.3.11	Permitir o lançamento de férias com opção de impressão de requerimento e abono pecuniário. Podendo ser lançada em folha suplementar.
8.3.12	Permitir o cadastro de requerimento.
8.3.13	Permitir lançamentos fixos, rubricas de crédito e débito.
8.3.14	Permitir lançamento de inativos.
8.3.15	Permitir a visualização dos rendimentos mensais do funcionário.
8.3.17	Permitir lançamento de rescisão e dissídio.
8.3.18	Permitir o cadastro de atos de pessoal.
8.3.19	Permitir lançamento de cargo readaptado.

8.3.20	Permitir o cadastro de registro de acidente e/ou doença, com cadastro de testemunhas.
8.3.21	Permitir o cadastro de produtividade fiscal.
8.3.22	Permitir o cadastramento de número de faltas injustificadas para o cálculo de férias.
8.3.23	Permitir configurar parâmetros de cargos e salários com cálculo de quinquênio, triênio e anuênio, plano de cargos e salários, contribuição sindical e DIRF.
8.3.24	Permitir o cadastro de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) por família, ocupação, principal e subgrupo.
8.3.25	Permitir o cadastro de cargos e salários por grupo.
8.3.26	Permitir o cadastro de cargos e salários por cargos efetivos, eletivos, comissionados e comissionados e gratificação de função. Calcular o que incide sobre a base de cálculo do salário e gerar informações para o SIGFIS.
8.3.27	Permitir lançamentos por cargos, com cadastro de lei.
8.3.28	Permitir lançamentos de atividades.
8.3.29	Permitir lançamento de salário em níveis: geral, educação, comissão/gratificação/R.E.T.
8.3.30	Permitir lançamento de reajuste de salários com cálculo da alíquota de reajuste.
8.3.31	Permitir o cadastro de filiais, com opção de cálculo de 13° e 14° salário. Salário base entre outros.
8.3.32	Permitir a criação de rubricas fixas ou mensais, com cálculo de incidência sobre o salário.
8.3.33	Permitir lançamento de causas de inatividade.
8.3.34	Permitir cálculo de tempo de serviço por quinquênio.
8.3.35	Permitir lançamento de parcelas de 13° salário ou em cota única.
8.3.36	Permitir a configuração de parâmetros com dados para e-Social e Guia de recolhimento do instituto. E parâmetros de contra cheque, com opção de teste.
8.3.37	Permitir o cadastro de organograma por divisão, departamento, centro de custo e local de trabalho.
8.3.38	Permitir o cadastro financeiro que contém bancos, agências bancárias e contas bancárias.
8.3.39	Permitir o cadastro do órgão, do instituto, unidade gestora, dados do responsável, órgãos profissionais, plano de custeio, procuração e procurador.
8.3.40	Permitir cadastro de usuários do sistema, com senha e permissões de uso.
8.3.41	Permitir lançamentos de dados do mês, com base salarial, abono, SEST/SENAT, empréstimo consignado e ISS. Previdência, IRRF, Salário-Família e Auxílio alimentação.
8.3.42	Permitir lançamento no contra cheque por funcionário ou por rubrica.
8.3.43	Permitir o cálculo da folha de pagamentos geral ou por funcionário, filial, centro de custo, cargo ou departamento.
8.3.44	Emitir o resumo da folha de pagamento por divisão, departamento, filial, centro de custos, cargo ou anual.

8.3.45	Gerar relatório sintético, analítico, contabilização de verbas, funcionários por rubrica, salário-família, IRRF, planilha de lançamento, adiantamento de salário, folha mensal, 13° salário e simulação de hora extra.
8.3.46	Gerar arquivos SISPAG, contra cheque, dados da folha (Institutos de Previdência) e extrato previdenciário.
8.3.47	Permitir cadastro de folha suplementar e lançamentos.
8.3.48	Permitir o cálculo de folha suplementar geral ou por filial, funcionário ou centro de custos.
8.3.49	Emitir o resumo da folha suplementar, por divisão, departamento, filial, centro de custos, cargo ou anual.
8.3.50	Gerar relatórios de folha suplementar sintético, analítico, contabilização de verbas, pagamento funcionários por rubrica, empenhamento por filial, empenhamento pensão alimentícia e contra cheque.
8.3.51	Gerar arquivos TXT de folha suplementar para SISPAG, contra cheque, dados da folha suplementar (Institutos de Previdência).
8.3.52	Gerar relatórios por funcionários, geral, por atividade, cargo, cargo readaptado, contas bancárias, data de admissão, faixa salarial, idade, tipo de aposentadoria, relação, aniversariantes, cadastro na DIRF, dados cadastrais por centro de custos, datas de admissão, declaração anual de rendimentos, declaração de não acumulação de cargos, dependentes, efetivos com cargo em comissão, endereço, em estado probatório, em inatividade, escala de férias, exonerado/falecido/aposentados, ficha financeira, férias vencidas, mudança de salário, optante cargo comissão, pensionista, procurações vencidas por mês, rendimentos por mês, recebimento 13° salário, recebimento de 13° ou férias por mês, sem 13° salário, tempo averbado, termo de posse e tempo de serviço.
8.3.53	Gerar relatórios de autônomos, ficha financeira, IRRF e RPA por mês.
8.3.54	Gerar relatórios de relação de cargos efetivos, cargos em comissão/ funções gratificadas.
8.3.55	Gerar relatório de folha de ponto, etiqueta, centro de custos alfabético.
8.3.56	Gerar relatório de base de cálculos para Institutos de Previdência.
8.3.57	Gerar relatório de salário contribuição e guias para Institutos de Previdência e INSS.
8.3.58	Gerar relatório de despesa anual por mês.
8.3.59	Gerar relatório de arquivo de planilhas de deliberação 212 do TCE-RJ.
8.3.60	Permitir cálculos atuariais
8.3.62	Permitir alterar exercício, mudar código de funcionário, copiar do cadastro de funcionário.
8.3.63	Permitir executar rotina para atualizações e scripts.
8.3.64	Gerar relatório de rotinas de LOG.
8.3.65	Permitir rotina de adiantamento de 13° salário.
8.3.66	Permitir o acerto de folha e folha suplementar.
8.3.67	Gerar os arquivos para o SIPREV.
8.3.68	Permitir execução e restauração de backup e reestruturação da base de dados.

8.3.69	Gerar arquivo para importação da Deliberação 260/2013 TCE-RJ

8.4 – Almoxarifado

Item	Descrição
8.4.01	Permitir registro de classificação de produtos.
8.4.02	Permitir o controle de estoques individualizados, exemplo: por setor.
8.4.03	Permitir a transferência de produtos em estoque entre os setores.
8.4.04	Permitir o controle de saldos inicial e custo médio inicial em estoque de produtos de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
8.4.05	Permitir cadastro de veículos com respectivas placas.
8.4.06	Permitir o controle de gastos por veículo.
8.4.07	Permitir o controle de estoque mínimo e máximo com avisos e relatórios gerenciais.
8.4.08	Permitir inativação de produtos por período.
8.4.09	Verificar o kardex (Saldo inicial, Entradas, Saídas e Transferências) do produto de forma individualizada.
8.4.10	Permitir o controle de devolução de produtos.
8.4.11	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
8.4.12	Permitir entrada e saída de produtos de natureza permanente.
8.4.13	Permitir baixa de produtos de consumo e/ou permanente de forma automática.
8.4.14	Permitir baixa de mercadorias por requisição de combustíveis.
8.4.15	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
8.4.16	Emitir relatórios gerenciais.
8.4.17	Emitir ficha individual.
8.4.18	Emitir o arrolamento das existências.
8.4.19	Emitir demonstrativo mensal das operações.
8.4.20	Gerar no encerramento do exercício automaticamente, transferindo os saldos e os respectivos custos médios.
8.4.21	Possuir log das operações.
8.4.22	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
8.4.23	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
8.4.24	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
8.4.25	Emitir TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE - ALMOXARIFADO (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.4.25	Emitir DEMONSTRATIVO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS EM ALMOXARIFADO NO EXERCÍCIO (Deliberação 277 TCE-RJ).

8.5–Controle de Bens Patrimoniais

Item	Descrição

8.5.01	Permitir registro de agentes patrimoniais, cartórios, classificações, convênios, forma de aquisição, tipo de baixa e tipo de situação do bem patrimonial.
8.5.02	Permitir o controle das unidades administrativas com os respectivos responsáveis e agentes patrimoniais.
8.5.03	Permitir o registro do bem patrimonial, separado por tipo, Móveis e/ou Imóveis.
8.5.04	Permitir o uso de numeração automática e/ou uso de máscara no número do inventário podendo ser configurado de acordo com a necessidade do órgão.
8.5.05	Permitir que a cada registro do bem patrimonial seja lançado como localização inicial do bem.
8.5.06	Permitir registrar a partir da aquisição de um bem inicial uma quantidade expressiva de bens idênticos sem a necessidade de redigitação dos dados (exemplo: compra de 500 cadeiras).
8.5.07	Permitir de forma online a importação de dados do sistema contábil, como Nota fiscal, data da compra, número do empenho, data do empenho e número do processo.
8.5.08	Permitir reclassificar um bem em um determinado período, mantendo sempre o histórico do mesmo.
8.5.09	Permitir o histórico das localizações de toda a vida útil do bem.
8.5.10	Permitir uma ou várias ampliações do bem, de acordo com a classificação.
8.5.11	Permitir baixa do bem por tipo de baixa.
8.5.12	Permitir o controle do histórico do número de inventário de um bem.
8.5.13	Permitir o controle de seguros de bens móveis e imóveis, com as respectivas datas de vigência e números de apólice.
8.5.14	Permitir controlar o estado de conservação do bem patrimonial.
8.5.15	Permitir o controle de movimentação provisória para terceiros com as respectivas datas de saída, previsão de retorno, pessoa, data de retorno e situação do bem.
8.5.16	Permitir anexar documentos digitalizados.
8.5.17	Permitir informar a data de disponibilidade para depreciação, segundo MCASP.
8.5.18	Permitir reavaliações, reduções e depreciações.
8.5.19	Permitir reavaliações, reduções e depreciações em lote.
8.5.20	Permitir efetuar depreciações de acordo com o MCASP.
8.5.21	Trazer as regras de depreciação (fórmulas) já configuradas no Sistema.
8.5.22	Permitir o ajuste de bens de forma individual e anual, possibilitando ajustes em exercícios anteriores sem influir no exercício atual até a correção de forma manual ou automatizada.
8.5.23	Emitir TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE - BENS PATRIMONIAIS (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.5.24	Emitir ARROLAMENTO DOS BENS MÓVEIS (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.5.25	Emitir ARROLAMENTO DOS BENS IMÓVEIS (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.5.26	Emitir DEMONSTRATIVO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS NO EXERCÍCIO (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.5.27	Emitir o TERMO DE BAIXA DEFINITIVA (Deliberação 277 TCE-RJ).
8.5.28	Emitir o termo de conferência anual.
8.5.29	Emitir a ficha individual do bem.

8.5.30	Funcionar em ambiente Web e com Banco de Dados Free.
8.5.31	Gerar relatórios em tela, para impressão e em mídias diversas.
8.5.32	Emitir relatórios gerenciais.
8.5.33	Possuir log das operações.
8.5.34	Permitir ao órgão estabelecer permissões para usuários.
8.5.35	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.
8.5.36	Permitir depreciação em lote.

8.6–Compras, Licitações, Contratos

Item	Descrição
8.6.01	Permitir registro geral de fornecedores, bem como contatos, endereços, documentos e especializações.
8.6.02	Controlar os documentos vencidos ou a vencer dos fornecedores.
8.6.03	Permitir informar se o fornecedor é ME (Micro empresa) ou EPP (Empresa de pequeno porte), de acordo com a lei 123/06.
8.6.04	Permitir informar de forma detalhada cada atividade econômica do fornecedor.
8.6.05	Permitir impressão de relatórios gerenciais e Registro Cadastral de Fornecedores.
8.6.06	Permitir registro de requisições com seus respectivos itens.
8.6.07	Permitir informar a situação atual da requisição para acompanhamento da mesma.
8.6.08	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Relação das requisições).
8.6.09	Permitir o cadastro da compra, podendo importar os itens de uma ou mais requisições.
8.6.10	Permitir que sejam geradas as solicitações de preços dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
8.6.11	Permitir o julgamento automático das solicitações de preços.
8.6.12	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
8.6.13	Permitir elaborar o processo de dispensa.
8.6.14	Permitir enviar o processo de compra para a licitação.
8.6.15	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Compras, Solicitação de preços, Mapa de preços, Pedido de solicitação de preços).
8.6.16	Permitir o cadastro e/ou importação de tabelas de referência para solicitação de preço.
8.6.17	Registrar o processo licitatório informando o número do processo, processo de compra, valor estimado de forma automática de acordo com a média do processo de compras e/ou de forma manual, modalidade de licitação, tipo de licitação e regime de execução.
8.6.18	Permitir o registro do edital, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
8.6.19	Permitir gerar os convites da licitação.
8.6.20	Permitir associar os contratos.
8.6.21	Permitir informar os participantes da licitação, informando seus documentos caso seja necessário.

8.6.22	Permitir informar o parecer técnico e jurídico.
8.6.23	Permitir que sejam geradas as cotações dos fornecedores em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
8.6.24	Permitir informar os recursos e/ou manifestações se houverem.
8.6.25	Permitir o julgamento automático das cotações.
8.6.26	Permitir julgar o desempate de forma manual ou automática.
8.6.27	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Licitação Itens, Licitação Editais, Mapa de preços/cotação, Modelo de atas).
8.6.28	Permitir o registro da ata, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
8.6.29	Permitir gerar arquivos para atender ao Tribunal de Contas.
8.6.30	Permitir o registro da adjudicação, podendo construir um modelo interno ou anexar modelos externos.
8.6.31	Controlar os limites de cada modalidade com referência à lei 8.666/93.
8.6.32	Permitir o controle do pregão presencial.
8.6.33	Permitir executar o pregão por item ou lote de itens.
8.6.34	Permitir que sejam geradas as propostas iniciais dos participantes em meio magnético, para que possam posteriormente ser importadas sem necessidade de redigitação.
8.6.35	Permitir classificação das propostas iniciais dos participantes de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do pregão.
8.6.36	Registrar os preços das propostas lance a lance por participante.
8.6.37	Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão.
8.6.38	Permitir impressão de relatórios gerenciais. (ex: Lance de pregão, Modelo de atas).
8.6.39	Registrar e controlar os contratos.
8.6.40	Permitir o registro dos termos de rescisão, podendo informar exame prévio e publicação.
8.6.41	Permitir o registro das certidões.
8.6.42	Permitir o registro dos aditivos, podendo informar certidões, exame prévio, publicação e dotação.
8.6.43	Permitir o registro do termo de cessão de direitos.
8.6.44	Permitir impressão de relatórios gerenciais. ex: Contrato (Aditivo), Contrato (Certidões), Modelo Contrato.
8.6.45	Gerar para o SIGFIS os arquivos inerentes a Compras/Licitações e Contratos.
8.6.46	Controlar o Registro de Preços.
8.6.47	Permitir o registro de carona do Registro de Preços.
8.6.48	Permitir o controle dos vencedores do Registro de Preços de cada item, com seus preços, ajustes e aquisições.
8.6.49	Permitir anexar documentos do Registro de Preços.
8.6.50	Permitir informar que uma empresa possa usufruir ou não dos benefícios da Lei Complementar 123, de acordo com a apresentação dos documentos solicitados em cada certame.

8.6.51	Permitir o controle das requisições importadas e atendidas por um determinado processo de compras.
8.6.52	Permitir a desclassificação automática, caso o valor da cotação esteja acima do valor estimado.
8.6.53	Permitir o envio automático das solicitações de preços por e-mail.
8.6.54	Manter os dados armazenados em base de dados única para todos os exercícios.

8.7 - Sistema do Portal da Transparência

Item	**Descrição**
8.7.01	Permitir consulta e impressão das despesas por Unidade de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado e Pago. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final, unidade inicial e final.
8.7.02	Permitir consulta e impressão das despesas por Função de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado e Pago. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final, função inicial e final.
8.7.03	Permitir consulta e impressão das despesas por SubFunção de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado e Pago. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final, subfunção inicial e final.
8.7.04	Permitir consulta e impressão das despesas por Programa de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado e Pago. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final, programa inicial e final.
8.7.05	Permitir consulta e impressão das despesas por Atividade/Projeto de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado e Pago. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final, atividade/projeto inicial e final.
8.7.06	Permitir consulta e impressão das despesas por Natureza de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado e Pago. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final, natureza inicial e final.
8.7.07	Permitir consulta e impressão das despesas por Fonte de forma online por órgãos, contendo informações sobre Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Empenhado, Liquidado e Pago. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final, fonte inicial e final.
8.7.08	Permitir consulta e impressão das despesas por Empenho de forma online por órgãos, contendo informações sobre Número, data, valor, desconto, anulações, tipo do empenho, dotação empenhada (deverá ser exibida de forma detalhada explicitando cada parte de sua despesa, ou seja, código usado e sua respectiva denominação), beneficiário, licitação ou dispensa, contrato e especificação do empenho. Deve permitir a visualização de todos os processamentos feitos por empenho, contendo

	número do processamento, número do documento, data, valor líquido e objeto liquidado, onde para cada processamento seja permitido visualizar o tipo de documento, valor bruto, consignações, retenções e estornos. Deve permitir a visualização de todos os pagamentos feitos por empenho, contendo número da operação, data, valor líquido, cheque ou débito em conta, banco, agência, conta, processo, valor bruto, consignações, retenções, estornos e históricos. Os filtros para consulta e impressão devem conter data inicial, final, fornecedor inicial e final.
8.7.09	Permitir consulta e impressão das despesas por Demonstrativo da Folha de forma online por órgãos, contendo informações sobre nome do cargo, mês, número de servidores, salário base, vencimentos, descontos e valor líquido. Os filtros para consulta e impressão devem conter mês inicial, final, cargo inicial e final.

Sumidouro, 06 de julho de 2023.

Câmara Municipal de Sumidouro